



Direzione Generale

DELIBERAZIONE N° 01 del 30.01.2024

Oggetto: Aggiornamento Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il periodo 2024/2026.-

## PROPOSTA

### Il Responsabile del Procedimento

#### VISTI

- la legge n° 190 del 06/11/2012 recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nelle pubbliche amministrazioni;
- il D.lgs. n.33/2013 s.m.i (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione nelle pubbliche amministrazioni);
- il D.lgs. n.39/2013 (Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in esecuzione art.1, comma 49 e 50 L.190/2012);
- il D.lgs n.97/2016 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33. Ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n.124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche);
- la Deliberazione n. 09 del 31/03/2023 con la quale l'Ente ha provveduto all'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza per il periodo 2023-2025;

#### CONSIDERATO

- che con atto deliberativo n. 08 del 31/03/2023 si è provveduto a nominare il Dirigente dott. Giuseppe Muscarella quale Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza dell'Ente di Sviluppo Agricolo;
- Che la vigente normativa in materia di Prevenzione della corruzione e per la trasparenza amministrativa, prevede l'aggiornamento annuale del P.T.P.C.T;

#### RILEVATO

- Che, al fine di consentire la più ampia partecipazione dei soggetti potenzialmente interessati all'emissione del nuovo piano triennale, si è proceduto preliminarmente alla pubblicazione di un avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente in data 17/01/2024 per recepire informazioni, suggerimenti, integrazioni o osservazioni riferite al PIAO ed al piano triennale 2024/2026;
- che a seguito della suddetta pubblicazione, non sono pervenute proposte e/o osservazioni da parte di alcun portatore di interessi;

#### CONSIDERATO

- che preliminarmente alla stesura dell'aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), è stata effettuata una approfondita e puntuale analisi dello stato di fatto in merito all'attuazione delle misure previste nel precedente PTPCT e sono state altresì esaminate in profondità le principali azioni da adottare in materia di trasparenza, anticorruzione e pubblicità dei dati;

#### PROPONE

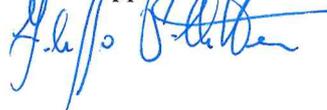
- di approvare l'allegato aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il periodo 2024/2026 secondo quanto disposto dalla citata Legge 190/2012 e s.m.i.;
- di pubblicare, con valore di notifica, il Piano in argomento nel sito web dell'Ente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Responsabile del procedimento  
Dr. G. Roberto D'Asaro



Il Responsabile dell'Ufficio URP,  
Anticorruzione, Trasparenza e supporto  
attività di valutazione dei dirigenti

dott. Filippo Pillitteri



Il Responsabile per la  
Trasparenza e anticorruzione

dott. Giuseppe Muscarella



Oggetto: Aggiornamento Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il periodo 2024/2026.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

- POSITIVO  
 NEGATIVO

*Il Responsabile per la Trasparenza  
e anticorruzione*

IL DIRIGENTE  
Dott. Giuseppe Muscarella

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

- POSITIVO  
 NEGATIVO

ATTO : \_\_\_\_\_  
IMPEGNO : \_\_\_\_\_  
SUBIMPEGNO : \_\_\_\_\_

Atto privo di impegno di spesa

*Servizio Economico-Finanziario*

IL DIRIGENTE  
Dott. Giuseppe Greco

ai sensi art. 20 co.3 L.R. 19/05  
si rende il favorevole visto di legittimità  
Il Direttore Generale  
Mario Candore



## **DELIBERAZIONE n. 01**

### **Commissario Straordinario**

**OGGETTO: Aggiornamento Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il periodo 2024/2026.**

L'anno duemilaventiquattro, il giorno 30 del mese di gennaio in Palermo

### **IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

Con l'intervento in videoconferenza del Commissario Straordinario Dott. Carlo Domenico Turriciano, per il Collegio Straordinario dei Revisori, sono presenti in videoconferenza i Componenti Dr. Vincenzo Marinello e il Dr. Eustachio Cilea assente giustificata la Presidente Dr.ssa Caterina Agate.

Assiste il Direttore Generale Dott. Mario Candore

VISTA la L.R. n.21 del 10/08/1965 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO lo Statuto dell'Ente, approvato con D.P.R.S. del 21/01/1966 n.108/A, registrato alla Corte dei Conti il 13/08/1966, reg.1, fg.75;

VISTA la L.R. n. 212 del 14/09/1979; VISTA la L. R. n. 22 del 28/03/1995; VISTA la L. R. n. 19 del 20/06/1997;

VISTA la L.R. n. 17 del 28/12/2004 art. 44; VISTA la L. R. n. 19 del 23/12/2005; VISTO l'art. 17 della L.R. 11/2010;

VISTO l'art. 10 del Regolamento di Organizzazione dell'Ente approvato con Deliberazione n. 170 /C.ad Acta del 19/06/2012 e reso esecutivo con nota prot. 38979 del 10/12/2012;

VISTA la Determina Commissariale n. 7 del 21 marzo 2023, con la quale il Commissario Straordinario dell'Ente, conferisce al Dott. Mario Candore - Dirigente di terza fascia del ruolo unico della dirigenza dell'Amministrazione regionale – l'incarico di Direttore Generale dell'Ente di Sviluppo Agricolo. Procedure attuative ex art. 44 comma 4 della L. R. n. 17 del 28 dicembre 2004;

VISTA la Delibera n. 7 del 31 marzo 2023, che ratifica la determinazione commissariale sopra citata;

VISTO il D. A. n. 33/Gab. dell'8 luglio 2021, con il quale viene costituito il Collegio Straordinario dei Revisori dei Conti dell'Ente di Sviluppo Agricolo;

VISTA La Delibera di Giunta Regionale n. 13 del 05 gennaio 2023 con la quale la Giunta regionale di Governo ha deciso di revocare, ai sensi dell'art.3-ter della legge regionale 28 marzo 1995 n. 22 il Consiglio di Amministrazione dell'Ente di Sviluppo Agricolo e di nominare il Dott. Carlo Domenico Turriciano, Funzionario dell'Amministrazione regionale, Commissario Straordinario dell'E.S.A., con i poteri di Presidente e del Consiglio di Amministrazione fino all'insediamento degli organi ordinari di amministrazione;

Visto il D.P. n. 05/Serv. 1°/S.G. del 10 gennaio 2023 con il quale il Presidente della Regione Siciliana ha nominato quale Commissario Straordinario dell'Ente di Sviluppo Agricolo il Dr. Carlo Domenico Turriciano;

VISTA la nota di convocazione Prot. n. 773/C.S. del 25 gennaio c.a. che convoca il Consiglio di Amministrazione per il giorno 30 gennaio c.a. alle ore 14,30 con la quale si invita il Collegio Straordinario dei Revisori dei Conti a partecipare alla seduta Consiglio di Amministrazione.

**VISTA E CONDIVISA** la proposta del Responsabile del Procedimento;

**VISTO** il parere di regolarità tecnica;

**ATTESO** che il Direttore Generale ha posto il favorevole visto di legittimità ai sensi dell'art. 20 c. 3 della L.R. 19/2005;

**RITENUTA** la propria competenza

### **DELIBERA**

per quanto precedentemente indicato e che qui si intende integralmente riportato:

- di approvare l'allegato aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il periodo 2024/2026 secondo quanto disposto dalla citata Legge 190/2012 e s.m.i.;
- di pubblicare con valore di notifica, il Piano in argomento nel sito web dell'Ente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

La presente deliberazione sarà trasmessa, ai sensi delle vigenti disposizioni, all'Assessorato regionale dell'Agricoltura dello Sviluppo Rurale e Pesca Mediterranea. -



Il Commissario straordinario  
dott. Carlo Domenico Turruciano



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA  
AGGIORNAMENTO 2024 – 2026**

***Approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario E.S.A.  
N° 01 del 30/01/2024***

## Indice

<b>1</b>	<b>- OGGETTO E FINALITA'</b> .....	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>- QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO</b> .....	<b>4</b>
	QUADRO NORMATIVO NAZIONALE.....	4
	QUADRO NORMATIVO REGIONALE .....	5
<b>3</b>	<b>- FUNZIONI ED ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE DI SVILUPPO AGRICOLO</b> .....	<b>6</b>
	<b>GLI ORGANI DELL'ENTE</b> .....	<b>6</b>
	• IL PRESIDENTE ED IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....	6
	• IL COLLEGIO DEI REVISORI.....	6
	• IL DIRETTORE GENERALE.....	6
	• LE STRUTTURE DI LIVELLO INTERMEDIO. ....	6
	A – AREA AFFARI GENERALI E COMUNI- FONDO DI ROTAZIONE.....	6
	B – SERVIZIO ECONOMICO – FINANZIARIO .....	7
	<b>C – SERVIZI ALLO SVILUPPO</b> .....	<b>7</b>
	D – MECCANIZZAZIONE PER LA DIFESA IDROGEOLOGICA DEL TERRITORIO ED IL MIGLIORAMENTO DELL'ATTRATTIVA DEI TERRITORI RURALI .....	10
	E – PATRIMONIO, VIABILITÀ, ESPROPRIAZIONI E SICUREZZA SUL LAVORO .....	12
	F - AREA SPECIALE AD ESAURIMENTO – PERSONALE EX EAS .....	12
<b>4</b>	<b>- DOTAZIONE ORGANICA</b> .....	<b>13</b>
<b>5</b>	<b>- SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER LA TRASPARENZA...</b>	<b>17</b>
	IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....	17
	IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	17
	IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA. ....	18
	I DIRIGENTI DELL'ENTE. ....	18
	<i>L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (O.I.V.)</i> .....	18
	L'UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI. ....	19
	TUTTI I DIPENDENTI DELL'ENTE DI SVILUPPO AGRICOLO: .....	19
	IL RASA. ....	19
	I PORTATORI DI INTERESSE – STAKEHOLDERS .....	19
<b>6</b>	<b>- PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO</b> .....	<b>20</b>
<b>7</b>	<b>- PRINCIPALI MISURE GIÀ ADOTTATE AI FINI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE EPER LA TRASPARENZA.....</b>	<b>21</b>
<b>8</b>	<b>- MISURE DA ADOTTARE CON FUNZIONE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA.....</b>	<b>21</b>
<b>9</b>	<b>- ANALISI DEI RISCHI CORRUTTIVI</b> .....	<b>22</b>
<b>10</b>	<b>- ATTIVITÀ CON RISCHIO DI CORRUZIONE</b> .....	<b>23</b>
<b>11</b>	<b>- AZIONI DI RIDUZIONE DEL RISCHIO</b> .....	<b>24</b>
	A) AZIONI IN MATERIA DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE.....	24
	B) VERIFICHE .....	25
	C) CODICE DI COMPORTAMENTO.....	25
	D) OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI DA PARTE DEI DIPENDENTI.....	25
	E) ROTAZIONE DEGLI INCARICHI.....	26
	F) CONFERIMENTO ED AUTORIZZAZIONE INCARICHI .....	26
	G) INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ INCARICHI DIRIGENZIALI .....	26
	H) MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI.....	27
	I) TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO - WHISTLEBLOWER.....	27
<b>12</b>	<b>- CONTROLLI E MONITORAGGIO DEI RISCHI</b> .....	<b>27</b>

<b>13</b>	<b>- TRASPARENZA .....</b>	<b>28</b>
A)	COMUNICAZIONE DEI DATI E DEI FLUSSI .....	28
B)	OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA.....	28
<b>14</b>	<b>- ACCESSO CIVICO A DATI E DOCUMENTI - ART.5 D.LGS N.33/2013 E S.M.I. ....</b>	<b>29</b>
<b>15</b>	<b>- COMPITI DEI DIPENDENTI .....</b>	<b>30</b>
<b>16</b>	<b>- COMPITI DEI DIRIGENTI .....</b>	<b>30</b>
<b>17</b>	<b>- RESPONSABILITÀ .....</b>	<b>31</b>
<b>18</b>	<b>- APPROVAZIONE .....</b>	<b>31</b>
<b>19</b>	<b>- AGGIORNAMENTO .....</b>	<b>31</b>
<b>20</b>	<b>- NORME FINALI E AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE....</b>	<b>31</b>
	<b>ACRONIMI E DEFINIZIONI.....</b>	<b>32</b>

## 1 - OGGETTO E FINALITA'

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (di seguito PTPCT) dà attuazione alle disposizioni di cui alla legge n. 190 del 6 novembre 2012 e del D.lgs 33/2013 s.m.i.

Esso è redatto secondo le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA) aggiornato da ANAC con delibera n. 7 del 17 Gennaio 2023.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è finalizzato a prevenire la corruzione e/o l'illegalità.

1. Ai fini del presente Piano rientrano nei reati di “**corruzione**”:

1.1.a. le singole situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un dipendente, del potere a lui affidato, onde conseguire vantaggi privati (seppur penalmente irrilevanti);

1.1.b. le singole situazioni in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione, a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite al dipendente (seppur penalmente irrilevanti);

1.1.c. i reati disciplinati negli artt. 318, 319 e 319 ter del codice penale;

1.1.d. l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, disciplinati nel Titolo II, Capo I del codice penale.

2. Scopo del presente Piano è, inoltre, la prevenzione dell' “**illegalità**” intesa come uso deviato o distorto dei doveri funzionali e strumentalizzazione della potestà pubblica. L'illegalità può, infatti, concretizzarsi oltre che nell'utilizzo di risorse pubbliche per perseguire un interesse privato, anche nel perseguire illegittimamente un fine proprio dell'Ente a scapito dell'interesse generale e della legalità.

## 2- QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il quadro normativo di riferimento comprende normative nazionali e regionali come di seguito riportate.

### Quadro normativo nazionale

- D.lgs. 30 marzo 2001 n.165;
- legge n° 190 del 06/11/2012 (disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nelle pubbliche amministrazioni);
- D.lgs. n.33/2013 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione nelle pubbliche amministrazioni);
- D.lgs. n.39/2013 (Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in esecuzione art.1, comma 49 e 50 L.190/2012);
- Legge 11 agosto 2014, n. 114 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, recante misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari);
- Legge 27 maggio 2015, n. 69 (Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio);
- Legge 7 agosto 2015, n. 124 (Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche);
- D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici, come modificato dal D.lgs. 19 aprile 2017, n.56, disposizioni integrative e correttive al D.lgs. 18 aprile 2016, n.50);
- D.lgs 25 maggio 2016, n.97 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n.190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33. Ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n.124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche);

- Legge 30 novembre 2017, n.179 (Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato);
- Legge 9 gennaio 2019, n. 3 "Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché' in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici";
- Legge 17 ottobre 2017, n.161, di modica del D.lgs. 159/2011;
- Piano nazionale anticorruzione 2016 approvato con delibera ANAC n.831 del 3 agosto 2016;
- Delibera ANAC 833 del 3 agosto 2016, delibera ANAC 1208 del 22 novembre 2017.
- Delibera ANAC 1309 e 1310 del 28 dicembre 2016;
- Delibera ANAC 241 del 8 marzo 2017;
- Delibera ANAC 174 del 21 febbraio 2018;
- Delibera ANAC 161 del 6 marzo 2019;
- Delibera ANAC n.215 del 26 marzo 2019 "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art.16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n.165 del 2001;
- Delibera ANAC 177 del 19 febbraio 2020 "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche"
- Delibera n. 469 del 09 Giugno 2021 - "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. Whistleblowing);
- Piano Nazionale Anticorruzione aggiornato da ANAC con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018;
- Piano Nazionale Anticorruzione aggiornato da ANAC con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019;
- Piano Nazionale Anticorruzione aggiornato da ANAC con delibera n. 07 del 17 Gennaio 2023;
- Il decreto-legge 16 luglio 2020 recante "Misure per la semplificazione e l'innovazione digitale", convertito nella legge 11 settembre 2020 n.120.

#### **Quadro normativo regionale**

- Legge regionale 20 novembre 2008, n. 15 (Misure di contrasto alla criminalità organizzata);
- Legge regionale 5 aprile 2011 n. 5 (Disposizioni per la trasparenza, la semplificazione, l'efficienza, l'informatizzazione della pubblica amministrazione e l'agevolazione delle iniziative economiche. Disposizioni per il contrasto alla corruzione ed alla criminalità organizzata di stampo mafioso. Disposizioni per il riordino e la semplificazione della legislazione regionale);
- Legge regionale 4 gennaio 2014, n.1 (Misure in materia di controllo, trasparenza e contenimento della spesa relativa ai costi della politica);
- Legge regionale 12 agosto 2014 n.21 (Assestamento di bilancio della Regione per l'anno 2014, Disposizioni varie)
- Legge regionale 7 maggio 2015, n. 9 (Disposizioni programmatiche e correttive per l'anno 2015. Legge di stabilità regionale);
- Legge regionale 17 marzo 2015, n. 3 (Disposizioni programmatiche e correttive per l'anno 2016. Legge di stabilità regionale);
- Legge regionale 9 maggio 2017, n.8 (Disposizioni programmatiche e correttive per l'anno 2017. Legge di stabilità regionale);
- DPRS n. 4830 del 4 settembre 2017;
- Legge regionale 22 febbraio 2019, n. 1. (Disposizioni programmatiche e correttive per l'anno 2019. Legge di stabilità regionale);

- Legge regionale n.7 del 21 maggio 2019;
- Legge 27 dicembre 2019, n. 160;
- decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76
- Legge regionale 15 Aprile 2021, n. 9. (Disposizioni programmatiche e correttive per l'anno 2021. Legge di stabilità regionale);
- Legge Regionale 25 maggio 2022 n. 13 (Legge di stabilità Regionale 2022-2024)

### **3- FUNZIONI ED ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE DI SVILUPPO AGRICOLO**

L'Ente di Sviluppo Agricolo (E.S.A.) della Regione Sicilia è un Ente Pubblico non economico sotto il controllo e la vigilanza dell'Assessorato Regionale dell'Agricoltura, dello Sviluppo Rurale e della Pesca. L'Ente è stato istituito nel 1965 con la Legge Regionale n. 21 che ha trasformato l'Ente per la Riforma Agraria in Sicilia (E.R.A.S.). I compiti dell'Ente sono, in parte, dettati dall'art. 3 della citata legge istitutiva; la L.R. 73/77 assegna all'Ente ulteriori competenze per l'Assistenza Tecnica e le attività promozionali in agricoltura (Servizi allo Sviluppo).

#### **Gli Organi dell'Ente**

- il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione.  
competono funzioni di indirizzo politico – amministrativo previste dallo Statuto e dal Regolamento di Organizzazione dell'Ente di Sviluppo Agricolo;
- il Collegio dei Revisori  
vigila sull'osservanza delle disposizioni di legge, regolamentarie statutarie;
- il Direttore Generale  
coordina le attività, previste dallo Statuto e dal Regolamento di Organizzazione vigente, di tutte le strutture operative dell'Ente.

L'Ente, è articolato in una struttura di massima dimensione denominata Direzione Generale ed in Strutture centrali e periferiche; più in particolare le Strutture centrali, previste dalla Delibera n. 170/2012, sono 5 livelli intermedi (1 Area + 4 Servizi), a loro volta articolati in Uffici, mentre le strutture periferiche sono gli Uffici Provinciali, i Nuclei e i Centri di Meccanizzazione Agricola, i Centri di Ricerche Idrogeologiche e le Sezioni Operative di cui alla citata L.R. n. 73/77.

Tutte le strutture centrali e le Sedi provinciali gerarchicamente dipendono direttamente dalla Direzione generale.

Con deliberazione n.18/CdA/2017, è stata istituita, altresì, l' Area Speciale transitoria ad esaurimento presso l'Ente di Sviluppo Agricolo per la gestione giuridica ed economica personale assunto a tempo indeterminato ed ancora in servizio del disciolto Ente Acquedotti Siciliani (E.A.S.), in attuazione dell'art. 4 *“Disposizioni per l'Ente Acquedotti Siciliani in liquidazione”* della Legge Regionale 11 agosto 2017, n. 16.

- Le Strutture di livello intermedio.

Le competenze delle 6 Strutture di Livello intermedio dell'Ente previste sono:

#### **A – Area Affari Generali e Comuni- Fondo di Rotazione**

Affari generali, servizi comuni e servizi generali (portineria, custodia, pulizia etc); Inventario, gestione, manutenzione e riparazione beni mobili ed attrezzature; Acquisizione e fornitura materiali, beni, servizi e noleggi; Manutenzione ordinaria immobili; Consegretario; Biblioteca; Protocollo generale e informatico; Gestione, sviluppo ed assistenza informatica uffici; Gestione sito Web e posta elettronica; Organizzazione e gestione risorse umane; Trattamento giuridico, matricolare, economico - contrattuale, previdenziale e pensionistico del personale; Affari legali ordinari; Affari legali del personale ed adempimenti disciplinari;

Formazione ed aggiornamento risorse umane. Fondo di rotazione: Amministrazione e contenzioso legale; Ragioneria e contabilità; Programmazione e consuntivo; Rapporti con gli Istituti Bancari; Centro elaborazione dati Fondo.

### **B – Servizio Economico – Finanziario**

Ragioneria e contabilità generale; Affari finanziari e tributari; Servizi di economato; Servizio di tesoreria e cassa e relative registrazioni contabili; Elaborazione del bilancio previsionale e consuntivo; Rapporti con gli istituti bancari.

### **C – Servizi allo Sviluppo**

I Servizi allo Sviluppo, dal punto di vista organizzativo, sono articolati in 8 Uffici presso la Sede centrale che coordinano 40 strutture periferiche rappresentate da n° 32 Sezioni Operative Periferiche di Assistenza Tecnica - SOPAT (in qualche caso aggregate in unico sito per esigenze logistiche ed operative), n° 1 Sezione coordinata di assistenza tecnica (Rosolini), due Sportelli Verdi a San Giovanni Gemini (AG) ed a Gioiosa Marea (ME), n° 1 laboratorio di analisi chimiche con sede a Palermo, due aziende sperimentali (Azienda "Campo Carboj" in agro di Castelvetrano gestita direttamente dall'Ente e Azienda "Sparacia" in agro di Cammarata, gestita dal Dipartimento di Scienze Agrarie, Alimentari e Forestali – S.A.A.F. dell'Università di Palermo), una Sezione decentrata ex Consorzio Obbligatorio Produttori Manna di Castelbuono (il Consorzio obbligatorio, istituito con D.A. n. 321 del 19-8-1958, è stato incorporato dall'E.S.A. gs. L.R. n° 4 del 16/04/03, art. 41), e una "Biofabbrica" per la produzione di insetti utili in agricoltura ubicata a Ramacca (CT).

Il Servizio trova la sua originaria motivazione, che ne portò alla istituzione con diversa denominazione, nella L.R. n. 73/77: norma che conferiva all'Assessorato Agricoltura e Foreste le prerogative in materia di assistenza tecnica all'imprenditoria agricola. Tale norma, nel suo art. 3, statuisce che l'Ente di Sviluppo Agricolo, in affiancamento all'Assessorato Agricoltura e Foreste, è autorizzato a mettere in atto azioni integrate di assistenza tecnica e di promozione finalizzate a favorire lo sviluppo del territorio ed il miglioramento delle condizioni economiche, sociali, professionali e culturali dei produttori agricoli. Tale collaborazione fra le due Istituzioni sulla stessa materia era rafforzata dall'art. 11 della L.R. 73/77, nel momento in cui coinvolge il personale appartenente al ruolo tecnico dell'agricoltura e quello appartenente agli analoghi ruoli dell'Ente di sviluppo agricolo.

Il legislatore dell'epoca, conscio della duplicazione ed allo scopo di evitare sovrapposizioni, definì l'ambito di iniziativa, gs. art. 2 del D.A. n. 390/DR del 16 luglio 1979, pubblicato su G.U.R.S. n° 49 parte prima del 10/11/1979, suddividendo il territorio in 84 sub-perimetri di competenza dei quali 32 gestiti dalle SOPAT dell'ESA (1/3 del territorio) e la rimanente parte (52 Sezioni per 2/3 del territorio regionale) dalle SOAT (Sezioni Operative di Assistenza Tecnica) dell'Assessorato Agricoltura e Foreste.

Tale attività viene svolta dalle strutture periferiche denominate SOPAT, Sezione Coordinata e Sportelli verdi, mentre il laboratorio di analisi chimiche, le due aziende sperimentali, la Sezione decentrata ex Consorzio Obbligatorio Produttori Manna di Castelbuono e la Biofabbrica di Ramacca rappresentano attività produttive a contorno di queste funzioni.

Ad oggi, di fatto, i Servizi allo sviluppo dell'Ente rimangono l'unico servizio regionale pubblico di Assistenza Tecnica L.R. 73/71 per effetto delle successive riforme applicate sul parallelo servizio assessoriale che, nel tempo, ha trasformato la propria periferia deputata a queste incombenze in uffici delegati all'istruttoria dei progetti del PSR, trasformando le proprie SOAT (Sezioni Operative di Assistenza Tecnica) in UIA (Unità intercomunali Agricoltura).

Tale stato di fatto ha avuto il suo suggello nel recente inserimento dell'ESA nell'elenco regionale definitivo degli Organismi accreditati al servizio di consulenza a favore delle aziende agricole, con D.D.S. n. 2128 dell'8 giugno 2021.

Con Delibera della Giunta regionale di Governo n. 445/2020 è stata fissata la nuova aggiuntiva mission dell'Ente di sviluppo Agricolo e, nel settore della *Consulenza Aziendale e Divulgazione Agricola*, è stato stabilito di inserire l'Ente nel Sistema della conoscenza e

dell'innovazione in agricoltura (AKIS - Agricultural Knowledge and Innovation System), strategico nella programmazione comunitaria.

La misura 9.5 del Programma Operativo Plurifondo Sicilia 1994-1999 inerente la "realizzazione di interventi di lotta biologica" ha previsto e finanziato all'Ente di Sviluppo Agricolo la progettazione e la realizzazione di una biofabbrica per la produzione di insetti utili (ausiliari) per l'agricoltura.

Oggi, la Biofabbrica di Ramacca è una struttura d'eccellenza, una delle 26 biofabbriche europee e, certamente, la più importante del Mediterraneo per la produzione massale del maggior numero di insetti ausiliari – base per l'agrumicoltura.

A prescindere dalla sua vocazione agrumicola dipendente dalla sua allocazione, la Biofabbrica è stata concepita per rappresentare un polo flessibile di produzione di materiale da impiegare in agricoltura in più programmi di lotta biologica od integrata proprio perché l'opificio, fin dalla sua progettazione, si è contraddistinto per modularità e duttilità: caratteristiche che consentono di garantire, in futuro, le possibilità di un ingrandimento e - ove mutate condizioni di mercato lo dovessero imporre – di una riconversione produttiva verso una nuova e più appropriata lista entomologica.

L'opificio sorge in territorio di Ramacca (CT), contrada Margherito, ed è dislocato su una superficie totale di circa 3,5 ettari. E' entrato in piena produzione nel 2006, e gli esiti, che si realizzano, sono di esclusiva proprietà dell'E.S.A. che ne dispone liberamente con autonoma ed incondizionata determinazione.

Il materiale entomologico prodotto viene distribuito a prezzo assistito per gli imprenditori agricoli regionali per il tramite delle dipendenze periferiche dell'ESA (SOPAT) e dell'Assessorato Agricoltura e Foreste (UIA). Può essere distribuito anche ad imprese extra-regionali, anche a diverso scopo rispetto a quello agricolo, secondo un tariffario differenziato che ristora i costi di produzione dell'Ente.

Nei quindici anni di attività la Biofabbrica ha prodotto in termini massali "insetti ausiliari" prevalentemente per l'agrumicoltura e secondariamente per gli indirizzi frutticolo, olivicolo, vegeto-industriale, ornamentale, viticolo e forestale (in termini non massali).

Con Delibera della Giunta regionale di Governo n. 445/2020, in materia di aggiuntiva mission dell'Ente di sviluppo Agricolo, la Biofabbrica è stata inserita tra le quattro strutture dell'Ente che vanno rilanciate per creare un sistema sinergico di consulenze specifiche alle imprese con Laboratori per i Servizi Avanzati, la Ricerca e l'Innovazione a favore dell'agricoltura e dell'agroalimentare siciliano allo scopo di conferire particolare attenzione alla qualità certificata dei prodotti di Sicilia, alla sostenibilità ambientale e all'agricoltura biologica.

Nel settore della Ricerca applicata, l'Ente gestisce in proprio l'Azienda sperimentale "Campo Carboj", ubicata in territorio di Castelvetro (TP) contrada Belice di mare, estesa complessivamente Ha 16.36.50. Dista dal mare circa 1.500 metri ed è situata ad un'altitudine di circa 50 m.s.l.m., presentando un confine sud-est aziendale che dista solo 150 metri dalla *Riserva naturale Orientata Fiume Belice e dune limitrofe*.

Al netto delle tare, la Superficie Agraria utilizzabile vede la prevalenza dell'ordinamento Olivicolo (Ha 4,3), e di quello orticolo (Ha 4,6), seguiti da quelli peschicolo (Ha 1,3) e frutticolo in genere (per Ha 0,3 e fico Ha 0,15).

Gli impianti arborei provengono da attività in comune e da finanziamenti provenienti da provvidenze pubbliche e ministeriali. In particolare l'Azienda sperimentale si distingue per la collezione di germoplasma olivicolo e peschicolo regionale finanziato nel precedente PSR Sicilia 2006-2013.

Presso l'Azienda si svolgono attività di ricerca, di divulgazione e di diffusione con il patrocinio scientifico gratuito del Dipartimento SAAF dell'Università degli studi di Palermo.

Con Delibera della Giunta regionale di Governo n. 445/2020, in materia di aggiuntiva mission dell'Ente di sviluppo Agricolo, "Campo Carboj", è stato individuato all'interno di una rete di aziende agricole sperimentali e museali in seno alle quali svolgere principalmente azioni di ricerca applicabile alla realtà produttiva e non attività di "sperimentazione pura" (come quelle ad es. di pertinenza universitaria) unitamente all'altra azienda "Sparacia". La

presenza di una collezione del germoplasma di olivo, pesco e fragolina di Sicilia (Campo Carboj) e l'auspicabile istituzione di un centro museale dedicato alla dieta mediterranea (Azienda Sparacia) possono trasformare le aziende sperimentali dell'ESA, oltre che in centri di studio ed approfondimento anche in centri museali sia all'aperto che all'interno dei fabbricati ivi presenti.

Negli ultimi 26 anni l'Ente ha svolto analisi fisico-chimiche presso i propri Laboratori di analisi Agro-Ambientali (L.Ag.Am) di Palermo (Partanna-Mondello). I Laboratori svolgono attività in conto terzi, per la stragrande maggioranza riguardante analisi di terreni per il controllo delle riconversioni colturali in "biologico", analisi di residui di fitofarmaci sull'ortofrutta e micotossine su farine e frutta secca. In particolare, su commissione di privati agricoltori, di società di professionisti e di associazioni di produttori si è specializzate nel tempo nell'analisi di acqua per uso irriguo, di foglie per la definizione di programmi di fertilizzazione, di pomodoro per il contenuto in nutraceutici, di frutta secca per la determinazione delle aflatossine.

La laboratoristica dell'ESA ha fatto la storia di settore in specifici progetti di ricerca e attività di controllo per progetti specifici su arance pigmentate, terreno agrario con analisi completa e in determinazione dei nitrati, olio extravergine di oliva, ficodindia, pistacchio per l'eventuale presenza di Aflatossine totali e B1, la concimazione azotata degli ortaggi, circuiti ring test Olio d'oliva, pesticidi e acque destinate al consumo umano, screening qualitativo del pomodoro siciliano "siccagno", monitoraggio di residui di agrofarmaci in prodotti ortofrutticoli prelevati in diverse tipologie di punti vendita, presenza nell'aria di metil-isotiocianato nella geodisinfezione di aree serricole.

I Laboratori dell'Ente (Palermo e, prima, anche Catania) hanno a lungo detenuto l'accreditamento ACCREDIA e sono state le principali strutture della già rete laboratoristica di controllo regionale ASCA per il conferimento del marchio "Sicilia Agricoltura".

Con Delibera della Giunta regionale di Governo n. 445/2020, in materia di aggiuntiva mission dell'Ente di sviluppo Agricolo, viene definito obiettivo strategico la creazione di un "Polo tecnologico" presso i locali ESA di Partanna Mondello (Palermo) in seno ai quali avviare un processo di riorganizzazione e funzionalità basato sull'efficienza e sulla ottimizzazione delle risorse umane e delle attrezzature - già in possesso degli Enti (Dipartimento Agricoltura, ESA, il Servizio Fitosanitario Regionale e i Consorzi di Ricerca già inseriti nella rete 3.15). All'interno del Polo tecnologico, a regime, verranno svolte attività ed erogati servizi a beneficio del sistema agroalimentare siciliano (ricerca e sviluppo, qualità sicura, servizi fitosanitari, assistenza tecnica, grano duro, sistemi di qualità e certificazione, etc.).

La manna da frassino è un prodotto che interessa l'industria farmaceutica ed erboristica per l'estrazione della mannite (mannitolo): zucchero *naturale* dolcemente lassativo.

Questo prodotto "naturale", ancorché di qualità nettamente superiore, soffre la concorrenza economica del mannitolo estratto dai residui dell'industria saccarifera (melassa), che viene collocato sul mercato a prezzi altamente competitivi rispetto a quello della manna "*naturale*", trattata dall'Ente di Sviluppo Agricolo.

La manna è soggetta, nel tempo, ad un inevitabile deterioramento dovuto al naturale processo di ossidazione ed invecchiamento con perdita significativa di principi attivi, componenti e volume; così, con il passare degli anni, il prodotto invenduto va incontro ad un conseguente deprezzamento che, verosimilmente, può raggiungere valori inferiori a quelli garantiti periodicamente dalla Regione siciliana con il riconoscimento del c.d. "*prezzo di conferimento*": valore che la P.A. riconosce ai produttori a tutela di una significativa biodiversità che trova la sua area di elezione nei frassinetti di Castelbuono e Pollina.

La *Sede Decentrata ex Consorzio Produttori Manna dell'Ente Sviluppo Agricolo* che ha incorporato il *Consorzio obbligatorio tra i produttori di manna* del territorio della Regione Siciliana per effetto della legge regionale n. 4 del 16.04.2003, subentrandone nei rapporti attivi e passivi e nel patrimonio nonché nelle specifiche funzioni esercitate, procede periodicamente ad ammassare la manna prodotta ed a stoccarne le produzioni invendute per poi rivenderle ad un bacino di utenza abbastanza limitato e particolare, composto da

qualche industria farmaceutica di adeguata ampiezza aziendale e da numerose piccole erboristerie sparse nel territorio nazionale che ne conoscono i pregi, gli effetti salutistici e che preferiscono utilizzare, per i propri farmaci e medicinali, il prodotto “*naturale*” in luogo del più conveniente mannitolo “*sintetico*”.

In sintesi le attività istituzionali sono le seguenti:

Servizi di assistenza tecnica e consulenza alle imprese agricole e agroalimentari; Realizzazione di Programmi annuali di assistenza tecnica svolti dalle SOPAT, gs. L.R. n. 73/77; Coordinamento attività SOPAT; Informazione, diffusione e trasferimento delle conoscenze e dei risultati della ricerca; Studi, progetti pilota, attività di ricerca e sperimentazione; Progetti finalizzati; Divulgazione agricola e attività promozionali; Formazione di addetti operanti nel settore agroalimentare; Piani di comunicazione e informativi; Gestione della partecipazione dell'Ente a Società e Consorzi; Rilevamenti agrometeorologici e fenologici; Analisi di terreni, acque, foglie, campioni vari per l'agricoltura e per l'ambiente; Coordinamento e gestione attività dei laboratori di Palermo e di Catania; Coordinamento e gestione attività delle Aziende sperimentali di Campo Carboj e Sparacia (oltre al fondo agricolo “Polizzello” in agro di Mussomeli); Iniziative finalizzate all'utilizzo delle biomasse della filiera agricola e forestale; Promozione e divulgazione delle tecniche di lotta integrata e biologica; Produzione di insetti utili in agricoltura; Coordinamento e gestione delle attività della Biofabbrica insetti utili di Ramacca; Promozione della manna da frassino e relativo ammasso e vendita; Coordinamento e gestione attività ex Consorzio Manna.

#### **D – Meccanizzazione per la difesa idrogeologica del territorio ed il miglioramento dell'attrattiva dei territori rurali.**

L'attività istituzionale che veniva eseguita nel corso delle Campagne stagionali dal Servizio Meccanizzazione Agricola dell'E.S.A. (già E.R.A.S.), sin dalla sua genesi (L.R. n. 51/1950) prevedeva essenzialmente la motoaratura, lo spietramento, il terrazzamento, il livellamento superficiale dei terreni, lo scasso ed altre particolari tecniche di lavorazione che consentivano di far aumentare la redditività dei fondi agricoli.

La Meccanizzazione dell'Ente è stata da tempo riorganizzata, riconsiderando gli obiettivi tradizionali in relazione ai diversi interventi legislativi che, nel tempo, si sono succeduti.

Con la L.R. n. 16/1998 è stata prevista la possibilità di utilizzare gli operai a tempo determinato (O.T.D.) della Meccanizzazione agricola per interventi a favore degli Enti locali e degli altri Enti pubblici, in genere in materia di manutenzione del verde. Successivamente è stata proposta l'esecuzione di interventi di risagomatura degli alvei dei fiumi e dei torrenti senza l'asportazione del materiale detritico fuori dall'alveo naturale e la realizzazione della manutenzione ordinaria e/o straordinaria della viabilità rurale utilizzando, per gli interventi in economia diretta, i mezzi a disposizione dei Centri e dei Nuclei.

L'onere per le Pubbliche Amministrazioni è costituito dal solo costo del carburante e dei lubrificanti.

L'art. 41 della L.R. del 15 maggio 2013, n. 9, dispone che “l'E.S.A. può utilizzare il suo personale ed i mezzi tecnici della Meccanizzazione agricola, in un quadro generale di contenimento dei costi di gestione e di un migliore impiego della manodopera stagionale, anche per la realizzazione di interventi mirati alla salvaguardia ambientale, alla tutela della salute e dell'incolumità dei cittadini e, in collaborazione con tutte le altre strutture regionali di cui all'art. 1 della L.R. 15/5/2000 n. 10, raggiungendo, in tal modo, una considerevole diminuzione dei costi di detti interventi, prescindendo dalla copertura minima di cui al comma 4 dell'art. 1 della l.r. 16/1998”.

Con l'art. 5, comma 1, della L.R. 11 giugno 2014, n. 13 (*Norme per la manutenzione del territorio e del paesaggio rurale*), l'Ente di Sviluppo Agricolo, nelle more del processo di riorganizzazione, è autorizzato ad assicurare anche parzialmente, e comunque nei limiti delle risorse disponibili, l'attività di manutenzione del territorio e del paesaggio rurale a favore dei soggetti pubblici di cui all'art. 1 comma 2 della L.R. n. 16/98 e successive modifiche ed integrazioni.

Inoltre, più recentemente, l'art. 47 commi 2, 3 e 3 bis della L.R. 7 maggio 2015, n. 9, come modificato dall'art. 8 della L.R. n. 16/2015, ha previsto che "al fine di attuare misure di contrasto per mitigare il rischio di dissesto idrogeologico e di manutenzione straordinaria degli alvei fluviali, i Dipartimenti Regionali dello sviluppo rurale e territoriale, dell'agricoltura, dell'ambiente, della protezione civile, tecnico, dell'acqua e dei rifiuti e l'Ufficio del Commissario Straordinario per il dissesto idrogeologico, nel rispetto della normativa statale e comunitaria sono autorizzati a progettare e realizzare interventi a valere sui fondi della programmazione comunitaria, sul Piano di azione e coesione e sul Fondo di sviluppo e coesione su altri fondi extraregionali" e che nella progettazione e nell'esecuzione di detti interventi, i Dipartimenti sopradetti in via prioritaria devono prevedere l'acquisizione dei lavori in economia con l'impiego degli operai agricolo-forestali, di quelli addetti alla campagna di meccanizzazione dell'Ente di Sviluppo Agricolo e di quelli dei Consorzi di bonifica.

Con D.D.G. n. n. 534 dell'8 giugno 2017 del Dirigente Generale Dipartimento Regionale dello Sviluppo Rurale e Territoriale è stata approvata la Convenzione stipulata in Palermo in data 23 maggio 2017 tra detto Dipartimento e l'Ente di Sviluppo Agricolo della Sicilia, con la quale, in seno ai rispettivi compiti istituzionali, e in via sperimentale, viene individuato l'ambito di collaborazione nella manutenzione dei viali parafuoco in aree boscate di competenza del Dipartimento.

La legge 8 maggio 2018, n. 8 - *Disposizioni programmatiche e correttive per l'anno 2018. Legge di stabilità regionale*, all'art. 13. Disposizioni in materia di beni della Regione - comma 4 - dispone che "al fine di far fronte all'esigenze connesse alla realizzazione ed alla gestione degli interventi finalizzati ad assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria, compresi gli interventi di urgenza e somma urgenza, sul demanio idrico fluviale, anche relativi ai manufatti pubblici e alle opere pubbliche ivi insistenti in condizione di precarietà strutturale, esclusi i bacini montani, e gli interventi di cura e pulizia di fiumi e torrenti ... Per le finalità di cui al presente comma il dipartimento regionale destinatario delle risorse si avvale, per la manutenzione, del personale del dipartimento regionale dello sviluppo rurale e territoriale, dell'E.S.A. e dei Consorzi di bonifica".

Con deliberazione della Giunta regionale n. 445 del 20 ottobre 2020, nell'ambito degli obiettivi strategici rientranti nella *mission* dell'Ente, sono previsti interventi mirati per la "viabilità rurale".

Con le ulteriori direttive di Governo e del Presidente del C.d.A. dell'Ente, presentate alle parti sociali in data 9 febbraio 2021, nell'ambito dell'adesione al programma degli interventi sul territorio regionale, sono stati individuati altri obiettivi prioritari, quali:

- azioni di contrasto al dissesto idrogeologico;
- interventi manutentivi nei Parchi archeologici da realizzarsi con le annuali campagne di meccanizzazione.

Per quanto concerne le Ricerche Idriche, si sta avviando un graduale processo di dismissione dell'intera attività, sia per l'obsolescenza delle attrezzature esistenti che per l'assenza del personale qualificato addetto agli impianti, attraverso l'alienazione di alcune macchine operatrici ritenute riutilizzabili con interventi contenuti, nonché la rottamazione di quelle restanti e/o vetuste, per le quali si rende antieconomica la manutenzione straordinaria delle stesse.

Le attività istituzionali sono, pertanto, le seguenti: Procedure per l'avvio dell'annuale Campagna di Meccanizzazione; Convenzioni con Pubbliche Amministrazioni per la manutenzione del territorio; Programmazione ed esecuzione interventi con mezzi meccanici; Programmazione ed esecuzione interventi di protezione civile; Programmazione ed esecuzione interventi di manutenzione sul demanio idrico fluviale; Attività e coordinamento dei Centri e dei Nuclei di Meccanizzazione; Affari generali relativi a: inventario, gestione, manutenzione riparazione beni mobili, macchine ed attrezzature; Acquisizione e fornitura di beni, servizi e noleggi; Organizzazione e gestione del personale operaio stagionale; Attività stralcio di Ricerche idriche.

## **E – Patrimonio, Viabilità, Espropriazioni e Sicurezza sul Lavoro**

Il Servizio Tecnico-Ingegneristico dell'Ente provvede alla progettazione e direzione dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria e di adeguamento degli impianti elettrici e tecnologici degli edifici di proprietà dell'Ente.

Altresì provvede al finanziamento delle manutenzioni delle infrastrutture di viabilità rurale, appartenenti al demanio regionale, tramite provvedimento di concessione agli Enti locali che ne fanno richiesta.

Ha competenze, inoltre, su tutto il patrimonio indisponibile gestito dall'Ente in funzione delle leggi della riforma agraria in Sicilia.

Le attività istituzionali sono le seguenti:

- Edilizia e patrimonio disponibile, Patrimonio Indisponibile ed Opere infrastrutturali in concessione;
- Manutenzione straordinaria immobili;
- Attività residuali ex Bonifica;
- Impianti tecnologici ed elettrificazione;
- Adempimenti in materia di Riforma agraria in Sicilia e adempimenti di cui alla L.R.28 gennaio 2014, n. 5, artt. 20 e 21;
- Valorizzazione proprietà fondiaria e borghi rurali;
- Espropriazioni ed accatastamenti, nonché collegamenti telematici con l'Agenziadelle Entrate (Catasto);
- Coordinamento attività edilizia sedi provinciali.

Tutte le strutture centrali, periferiche e le Sedi provinciali gerarchicamente dipendono direttamente dalla Direzione generale.

## **F - Area speciale ad esaurimento – Personale Ex EAS**

In attuazione della legge regionale 11 agosto 2017 n. 16, art. 4, c.4, è stata creata presso l'ESA l' "Area speciale Personale ex EAS", al fine di provvedere a tutte le attività inerenti la gestione giuridica ed economica del personale dell'Ente Acquedotti Siciliani (E.A.S.) in liquidazione, assunto a tempo indeterminato ed ancora in servizio presso il predetto Ente. L'intero personale, è stato trasferito presso l'ESA ai sensi dell'articolo 23, comma 2-quinquies, della legge regionale 27 aprile 1999, n. 10 e in deroga alla previsione di cui all'articolo 49, comma 6, della legge regionale 7 maggio 2015, n. 9.

Alla data del 31/12/2023, il personale ex EAS risulta costituito da n. 58 unità, così distinto: n. 44 Istruttori Direttivi, n. 13 Funzionari Direttivi, n. 1 Dirigente.

Al personale in questione è applicato il C.C.R.L. del personale del comparto non dirigenziale della Regione siciliana. In atto, il suddetto personale, anche mediante l'istituto del distacco e/o comando, risulta utilizzato nel seguente modo: n. 11 unità presso l'EAS in LCA per la chiusura delle procedure di liquidazione, n. 2 unità presso il Fondo Pensioni per gli adempimenti inerenti il personale ex EAS in quiescenza, n. 11 unità presso gli Assessorati regionali, n. 2 condivisi al 50% tra ESA ed EAS, e n. 31 presso l'ESA per le attività d'istituto della stessa Amm.ne.

Le funzioni svolte dalla struttura "Area Speciale Personale ex EAS", riguardano principalmente le seguenti competenze:

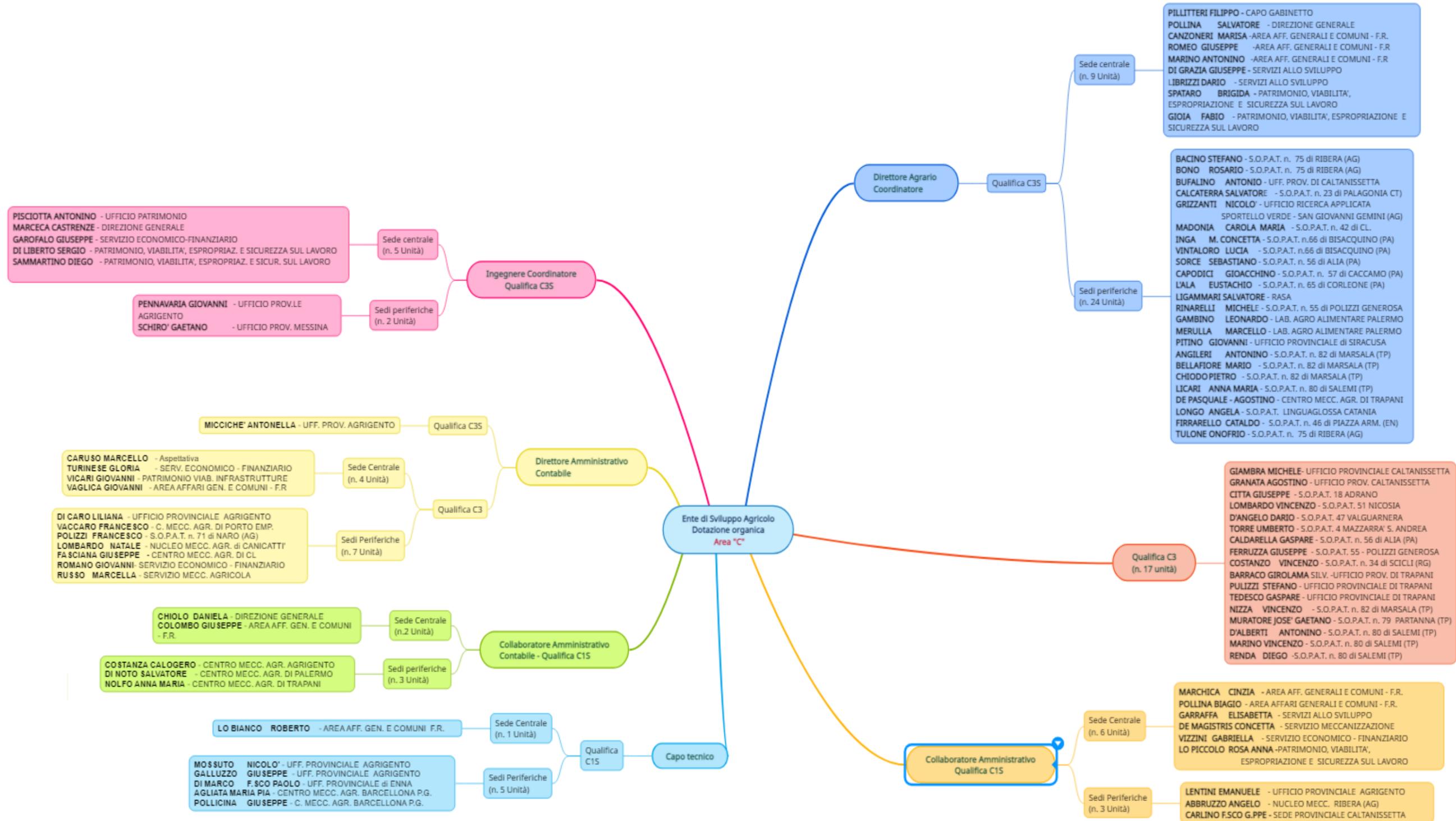
- Predisposizione delle previsioni di bilancio e gestione delle risorse finanziarie assegnate;
- Rivisitazione residui attivi e passivi inerenti alle risorse accertate ed impegnate;
- Adempimenti di competenza del Dirigente dell' "Area", in materia di "Trasparenza" (D.Lgs. n.33/2013) e di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- Assegnazione di risorse umane agli uffici dell'Amm.ne, in funzione delle priorità individuate dalla Direzione generale;
- Applicazione ed attuazione degli accordi contrattuali ed economici;
- Funzioni delegate dalla Direzione generale per l'applicazione della contrattazione sindacale decentrata e conseguente determinazione del Fondo Risorse decentrate;

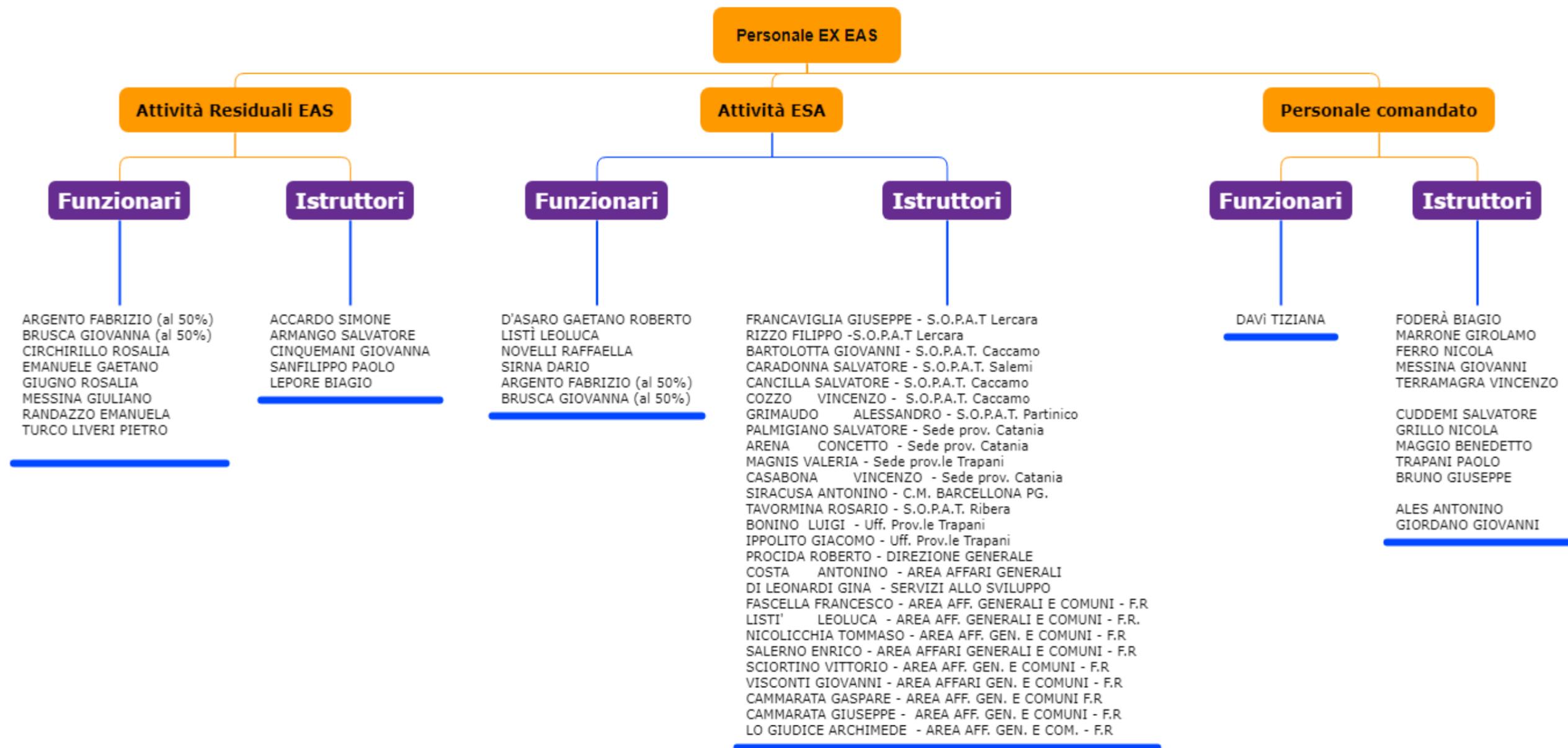
- Adempimenti collegati alla valutazione del personale per attribuzione della performance operativa e di risultato;
- Gestione trattamento economico fisso ed accessorio, elaborazione e controllo delle retribuzioni mensili, emolumenti per straordinario e indennità varie;
- Acquisto e gestione buoni pasto, gestione dei pignoramenti, delle cessioni e dei prestiti al personale;
- Rilascio certificazioni di servizio a dipendenti in servizio o cessati;
- Gestione variazioni A.N.F., detrazioni familiari a carico, fruizione permessi ai sensi della L.104/1992;
- Liquidazione e controllo delle indennità di missione e rimborso spese;
- Predisposizione denunce per gli Istituti di previdenza INPS (Uniemens), ENPDEP, Fondo credito;
- Elaborazione e controllo delle CU (Certificazioni uniche) con cadenza annuale per tutto il personale;
- Liquidazione premio INAIL, relativo a più posizioni, da versare annualmente in autoliquidazione;
- Denunce INAIL per infortunio e cessazione attività lavorativa dei dipendenti (pensionamenti, decessi, trasferimenti);
- Gestione collocamenti in quiescenza (per dimissioni volontarie o d'ufficio per i casi di limiti d'età o inabilità);
- Liquidazione somme dovute per indennità di fine servizio;
- Graduatorie e attribuzione individuale anticipazioni TFS;
- Rendicontazione mensile ed annuale, all'Assessorato regionale all'Economia, delle somme spese;
- Coordinamento con le Amm.ni esterne per la gestione del personale in assegnazione temporanea;
- Fascicolazione atti amministrativi e aggiornamento fascicoli personali.

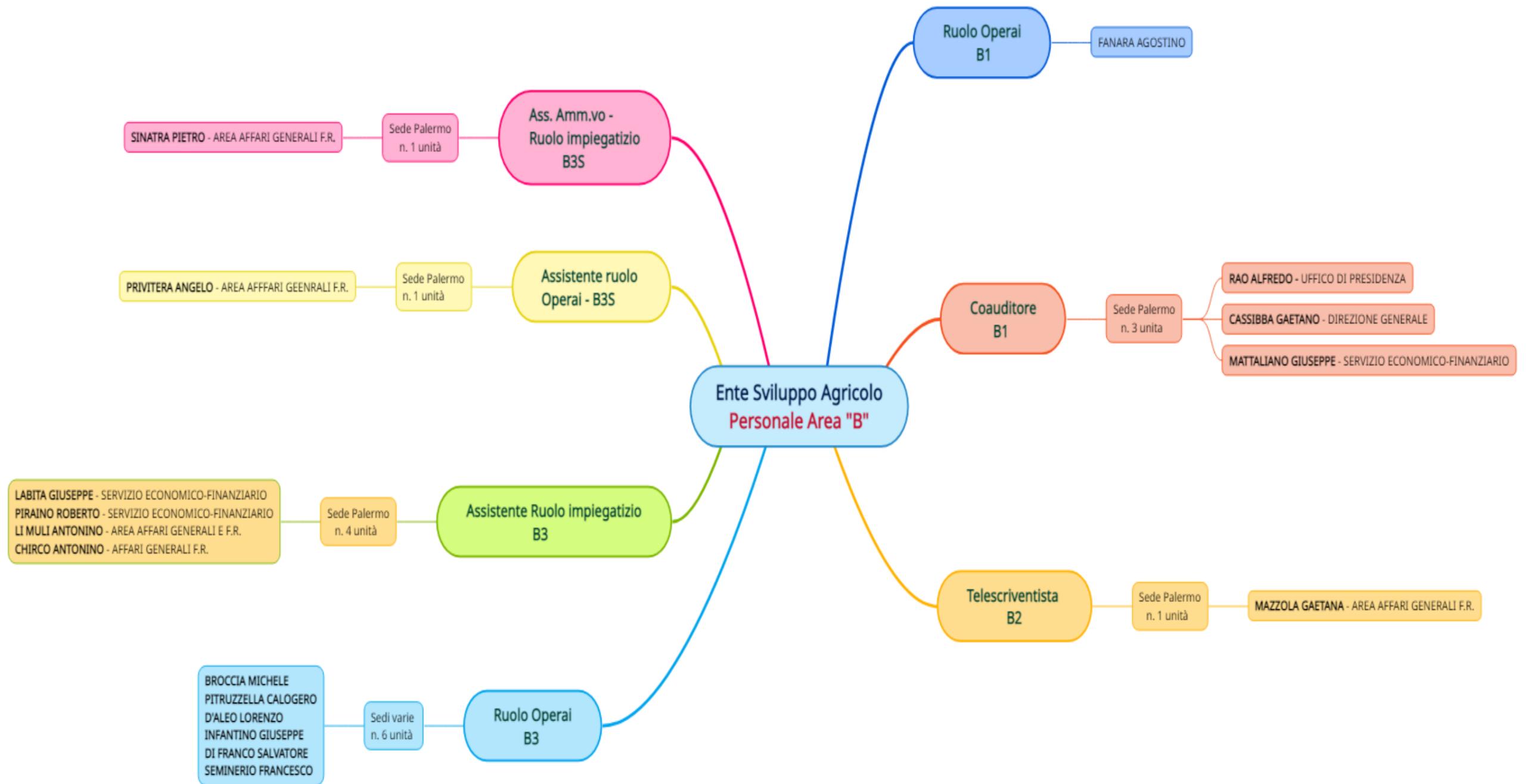
#### **4 - DOTAZIONE ORGANICA**

La dotazione di personale dell'Ente al 01/01/2024 è la seguente: Dipendenti di ruolo impiegati n.104, Dipendenti ruolo operai n. 08, Operai a tempo indeterminato (O.T.I.) n.09, Personale di pulizia n.7, Personale EX RESAIS n.4, Personale ex E.A.S. n. 58 unità, così distinto: n 44 Istruttori Direttivi, n. 13 Funzionari Direttivi, n. 1 Dirigente.

**L'assetto organizzativo ed il funzionigramma sono visionabili sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo: [www.entesviluppoagricolo.it](http://www.entesviluppoagricolo.it).**







## **5 - SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER LA TRASPARENZA**

Partecipano all'attività finalizzata a prevenire la corruzione e/o l'illegalità i seguenti soggetti:

### Il Consiglio di Amministrazione.

Autorità ed organo di indirizzo politico, al quale compete:

- a. la designazione del Responsabile dell'Anticorruzione e del Responsabile per la Trasparenza;
- b. l'adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione per la Trasparenza ed i suoi aggiornamenti;
- c. l'adozione di tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

### il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

Il ruolo di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione è affidato al Dirigente dott. Giuseppe Muscarella, quale figura dirigenziale dotata di idonee competenze, giusta Delibera n. 08 del 31/03/2023.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione esercita i compiti attribuiti dalla legge (in particolare art. 1 della legge 190/2012, art. 15 del d.lgs. 39/2013), dal presente piano, in particolare deve:

- a. predisporre ogni anno, la proposta di piano di prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico dell'Amministrazione entro il 31 gennaio;
- b. definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione con la collaborazione dell'Area Affari generali e comuni – Fondo di Rotazione;
- c. comunicare agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigilare sull'osservanza del piano;
- d. verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- e. proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione, sia di propria iniziativa, sia su sollecitazione dei Dirigenti dell'Ente;
- f. verificare, d'intesa con il Dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione
- g. individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- h. vigilare sul rispetto delle norme sull'inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. N.39/2013;
- i. elaborare la Relazione annuale sulle attività svolte e provvedere alla sua pubblicazione, entro il 15 dicembre, nonché all'invio al Consiglio di Amministrazione, all'OIV, al Collegio dei Revisori dei Conti;
- j. segnalare all'organo di indirizzo politico e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- k. indicare agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- l. segnalare all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni";
- m. ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
- n. si occupa dei casi di "riesame" delle domande di accesso civico rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

Per tali compiti il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione è coadiuvato da un gruppo di lavoro individuato nei Dirigenti responsabili di Area, di Servizio e di Ufficio di Staff.

L'organizzazione e le modalità operative del gruppo di lavoro vengono disciplinate con atti interni a firma del Responsabile per la prevenzione della corruzione.

#### il Responsabile per la Trasparenza.

Soggetto i cui principali compiti, descritti dal decreto legislativo n.33/2013, consistono:

- a. nell'elaborare gli Obiettivi della trasparenza e proporre i successivi aggiornamenti;
- b. nel verificare l'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la qualità dei dati pubblicati ed effettuare, in caso di violazioni, le segnalazioni previste all'art. 43 del D. Lgs. n. 33/13.
- c. Con Delibera Commissariale n. 08 del 31/03/2023 si è provveduto ad assegnare al dott. Giuseppe Muscarella oltre al ruolo di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, anche quello di responsabile per la Trasparenza dell'Ente di Sviluppo Agricolo.

#### I Dirigenti dell'Ente.

Essi collaborano in modo costante con il Responsabile Anticorruzione per l'aggiornamento e l'attuazione concreta del Piano, anche mediante iniziative propositive. Ad essi compete, in particolare:

- a. lo svolgimento dell'attività informativa nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della corruzione, dei Referenti e dell'Autorità giudiziaria;
- b. la partecipazione al processo di gestione del rischio con particolare riferimento: all'analisi del contesto esterno ed interno; alla mappatura dei processi afferenti il Settore di riferimento; alla valutazione del rischio; all'individuazione di misure di prevenzione concrete e sostenibili; alla definizione di obiettivi ed indicatori per l'attuazione delle misure di contrasto; *alla reportistica rispetto al grado di realizzazione degli obiettivi anticorruzione annualmente stabiliti;*
- c. il coinvolgimento della struttura assegnata, in termini di informazione, partecipazione alle fasi descritte al punto b. precedente e di attuazione concreta delle misure di prevenzione del rischio;
- d. la partecipazione al controllo dell'attuazione delle misure individuate e della loro efficacia, in collaborazione con il Responsabile Anticorruzione;
- e. l'assicurazione dell'osservanza del Codice di comportamento e la verifica delle ipotesi di violazione;
- f. l'adozione delle misure gestionali quali l'avvio dei procedimenti disciplinari, la sospensione, la rotazione del personale;
- g. l'osservanza delle norme contenute nel presente Piano Anticorruzione;
- h. la partecipazione alla redazione degli Obiettivi della Trasparenza e dei loro aggiornamenti;
- i. la garanzia del tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dagli Obiettivi della Trasparenza;
- j. la nomina dei "Referenti per la prevenzione della corruzione" e dei "Referenti per la trasparenza" all'interno del proprio Settore.

#### L'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.).

Con deliberazione n. 06/C.A. del 28/03/2019, l'Ente ha approvato lo schema di avviso pubblico per la selezione del componente monocratico dell'Organismo Interno di Valutazione (O.I.V.).

In seguito a tale avviso, esperite le necessarie procedure selettive, il C.D.A. dell'Ente, con apposita Deliberazione n. 31 del 12/10/20, ha individuato il candidato risultato idoneo all'esperimento dell'incarico ed ha contestualmente dato mandato al Direttore Generale, previa verifica degli dei requisiti dichiarati dal candidato, di adottare i necessari provvedimenti consequenziali.

Con successiva determina del Direttore Generale n. 262 del 14/12/2020, una volta esperite le necessarie operazioni propedeutiche all'incarico, l'Ente ha provveduto a nominare il componente monocratico dell'O.I.V., cui sono attribuite, le seguenti competenze :

- a. partecipa al processo di gestione del rischio;
- b. verifica la coerenza degli obiettivi previsti nel Piano della performance con quelli previsti dal Piano Anticorruzione, ivi compresi gli obiettivi della Trasparenza;
- c. utilizza le informazioni, e i dati pubblicati ai fini della trasparenza per la misurazione e la valutazione delle performance dei Dirigenti;
- d. esprime il parere obbligatorio sul Codice di comportamento;
- e. riceve dal RPCT segnalazioni circa le disfunzioni riscontrate nell'attuazione del PTPCT.

#### L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari.

costituito per:

- a. svolgere i procedimenti disciplinari;
- b. provvedere alle comunicazioni obbligatorie all'autorità giudiziaria;
- c. proporre l'aggiornamento al Codice di comportamento.

#### Tutti i dipendenti dell'Ente di Sviluppo Agricolo:

- a. partecipano al processo di gestione del rischio;
- b. osservano le disposizioni contenute nel presente Piano;
- c. segnalano le situazioni di illecito all'Ufficio per i procedimenti disciplinari;
- d. segnalano le situazioni di conflitto di interessi e adottano le cautele stabilite dal Codice di comportamento e dal relativo Dirigente per il caso concreto;
- e. osservano scrupolosamente il Codice di comportamento.

#### Il RASA.

Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante ossia il Responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante e dell'implementazione della BDNCP presso l'ANAC, sino all'entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del D. Lgs. 50/2016.

#### I Portatori di interesse – stakeholders

Per l'aggiornamento del presente PTPCT 2024 - 2026, il Responsabile anticorruzione e trasparenza ha provveduto a coinvolgere i portatori di interessi (stakeholders) invitandoli, con avviso pubblicato in data 17/01/2024 sul sito web istituzionale dell'Ente di Sviluppo Agricolo, a fare pervenire eventuali idee, osservazioni e proposte in ordine ai contenuti del PTPCT e del PIAO.

Attesi i mancati riscontri si potranno prevedere in seguito altre forme di coinvolgimento e sensibilizzazione della società civile. Eventuali segnalazioni e/o richieste meritevoli di accoglimento pervenute oltre i termini di presentazione, saranno prese in considerazione nelle successive fasi di aggiornamento del documento.

## 6- PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

Il metodo seguito per la redazione del presente Piano è stato il seguente:

- analisi del rischio corruttivo tramite esame delle attività e dei procedimenti dell'Ente e conseguente individuazione delle attività a maggiore esposizione al rischio di corruzione;
- individuazione delle azioni di riduzione del rischio di corruzione;
- analisi e individuazione delle azioni di monitoraggio e delle azioni di contrasto alla corruzione.
- Al fine di identificare le aree a rischio di corruzione, si sono individuate le attività e i procedimenti amministrativi di cui al comma 16 dell'art 1 della legge 190/2012; si è poi proceduto ad individuare le azioni di riduzione del rischio di corruzione analizzando sia le misure obbligatorie, la cui applicazione discende dalle norme, sia le ulteriori misure ritenute necessarie al fine del trattamento del rischio e si è definito il sistema attraverso cui monitorare l'andamento dei lavori.
- In sede di analisi delle attività da mappare per le aree di rischio, si è preso atto anche degli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione già operanti nell'Ente ritenuti idonei a detta prevenzione.

Tra questi, in particolare, si ritiene utile ricordare:

- Pubblicazione degli atti dell'Ente (Delibere del Consiglio di Amministrazione, Determinazioni del Direttore Generale e dei Dirigenti) sul sito istituzionale web (<http://www.entesviluppoagricolo.it/>).
- Utilizzo ove possibile delle convenzioni del MEPA per le forniture ed i servizi.
- Adozione di Piano Operativo con periodicità annuale, con organigramma dettagliato, che individua con chiarezza gli addetti, i ruoli ed i compiti di ogni area di attività.
- Rotazione per quanto possibile del personale nelle attività a maggior rischio.
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 e Codice di disciplina dell'Ente (prot. n. 2555/829 del 06/06/2014).
- Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.
- Entro il 30 novembre di ogni anno, ciascun Dirigente titolare di Area e Servizi, trasmette al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione le proprie proposte aventi ad oggetto: la strategia anticorruzione e l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.
- Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione predispone il Piano, nel rispetto della vigente normativa in materia, sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo politico e anche sulla scorta delle indicazioni trasmesse ai sensi del precedente comma 1.
- Entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge, il Consiglio di Amministrazione approva il Piano predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.
- Il Piano, una volta approvato, viene trasmesso al Dipartimento Regionale dello Sviluppo Rurale e Territoriale dell'Assessorato regionale dell'Agricoltura, dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea nonché pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente".
- Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, qualora intervengano rilevanti

e incidenti mutamenti normativi, organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

## **7- PRINCIPALI MISURE GIÀ ADOTTATE AI FINI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA.**

L'Ente di Sviluppo Agricolo si è dotato nel corso degli anni dei seguenti regolamenti volti a garantire la massima trasparenza e integrità dell'azione amministrativa e che, come tali, svolgono un'importante funzione nella prevenzione della corruzione e dell'integrità dell'azione amministrativa:

- Regolamento di organizzazione approvato con Deliberazione n. 170/C.A. del 19/06/2012, condiviso dalla Giunta Regionale di Governo con deliberazione n.400 del 12 ottobre 2012;
- Regolamento per l'esecuzione di lavori e per l'acquisizione di beni e di servizi in economia approvato con Deliberazione del Commissario ad Acta n° 215 del 07.12.2011;
- Disciplina per l'utilizzo e la distribuzione dei prodotti provenienti dalle aziende gestite dall'E.S.A. - Deliberazione n. 428/CA del 16/11/2010;
- Disciplina per l'alienazione delle giacenze di manna – Deliberazione del Commissario ad Acta n. 63 del 21/3/2012;
- Disciplina per la cessione degli insetti utili prodotti presso la Biofabbrica di Ramacca (CT) – Deliberazione del Commissario Straordinario n. 86. del 30/09/2014;
- Disciplina per la gestione delle sponsorizzazioni approvata con deliberazione n. 23 del 17/02/2020;
- Rilevazione presenze. Attivazione piattaforma"@TimeWeb". Prot. n. 1670 del 14.02.2022.
- L'ente ha in avanzata fase di realizzazione l'attività di rifacimento del portale internet dell'Amministrazione al fine di consentire una più efficace gestione dei flussi documentali, nonché la piena funzionalità dell'Albo pretorio, della sezione amministrazione trasparente e, più in generale, per migliorare la visibilità degli Atti e delle iniziative intraprese nell'interesse pubblico.

In data 26 settembre 2016 è stato siglato un protocollo di legalità tra le Prefetture della Regione Sicilia, Presidenza della Regione Siciliana, Assessorato Regionale dell'Agricoltura, Assessorato Regionale del Territorio e Ambiente, Anci Sicilia, Ente Sviluppo Agricolo, Ente Parco delle Madonie, Ente Parco dell'Etna, e l'Ente Parco dei Monti Sicani, per garantire la correttezza, la trasparenza e l'efficacia dell'azione amministrativa ed al contempo prevenire le infiltrazioni della criminalità organizzata in materia di concessione di beni demaniali.

L'attività posta in essere a partire dall'anno 2019 da tutti i soggetti a vario titolo coinvolti, ha permesso di conseguire un considerevole incremento quantitativo e qualitativo dei dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" ed ha consentito, al contempo, oltre al raggiungimento del risultato atteso, anche il diffondersi di una maggiore conoscenza e consapevolezza della normativa in parola, contribuendo ad una maggiore trasparenza dell'attività amministrativa a favore del cittadino utente.

## **8- MISURE DA ADOTTARE CON FUNZIONE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA**

Il raggiungimento di maggiori livelli di trasparenza costituisce, ai sensi del comma 3 dell'art.10 del D.lgs. n.33/2013, un obiettivo strategico che ogni amministrazione deve perseguire attraverso la definizione di obiettivi organizzativi ed individuali da inserire nei propri documenti programmatici.

L'Amministrazione dell'Ente di Sviluppo Agricolo ha tra gli obiettivi prioritari il costante aggiornamento e il miglioramento continuo della qualità dei dati pubblicati

ed a qualsiasi titolo trattati durante le attività d'istituto. In tal modo, oltre a rendere sempre più semplice per il cittadino la consultazione ed il controllo degli stessi, si potranno sicuramente migliorare tutte le fasi attinenti l'attività istruttoria e dei processi decisionali.

A tal proposito, l'Ente di Sviluppo Agricolo avvierà, a partire dall'anno 2024, ulteriori iniziative mirate al miglioramento del grado di informatizzazione ed ottimizzazione dei processi di gestione documentale, e migliorerà le procedure già in atto per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile.

E' in avanzata fase di sviluppo il nuovo portale internet dell'Amministrazione, con il quale si prevede di rendere pienamente funzionale l'albo pretorio dell'Ente, nonché apportare ulteriori miglioramenti nella sezione amministrazione trasparente per migliorarne l'uso ed automatizzare, per quanto possibile, i processi di pubblicazione e gestione degli atti soggetti a pubblicazione.

E' inoltre in corso, da parte dell'Amministrazione, lo studio di ulteriori iniziative mirate all'informatizzazione ed all'automazione dei processi documentali, a partire dall'acquisizione al protocollo, tralasciando definitivamente l'ormai obsoleta piattaforma IRIDE, e migrando la gestione verso applicativi più evoluti e pienamente conformi alle vigenti normative di settore.

Ulteriori iniziative mirate al contrasto di possibili fenomeni corruttivi, in ottemperanza alle previsioni normative di cui al D.L. n. 76/2020, convertito in Legge n. 120/2020, saranno implementati mediante il ricorso alle attività di seguito rappresentate:

- adozione di meccanismi di tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga. Ciò al fine di esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
- verifiche dei requisiti di professionalità dei R.U.P. ai sensi dell'art. 31 del Codice degli Appalti e delle LL.GG. ANAC n. 3/2016 e succ. aggiornamenti;
- Pubblicazione dei C.V. del RUP, se Dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013;
- Acquisizione di dichiarazione, da parte del RUP e del personale di supporto, in merito alle eventuali situazioni di conflitto d'interessi ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016;
- Pieno adeguamento ai dettami previsti dal nuovo codice degli Appalti di cui al D.Lgs. 36/2023;
- Formazione del personale mediante corsi specifici sia in relazione al D.Lgs 36/2023, sia alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;

## **9- ANALISI DEI RISCHI CORRUTTIVI**

Ferme restando le disposizioni di legge per se stesse esemplificative di aree a rischio corruzione o gli atti indicativi di altra natura (es: protocolli di legalità etc.) e richiamati i principi di cui all'art.97 della Costituzione e all'art.1 della legge 241/90, la valutazione dei rischi è stata svolta attraverso un lavoro di analisi delle attività svolte dall'amministrazione. Sono stati esaminati i procedimenti nelle diverse fasi dell'iniziativa, dell'istruttoria, dell'adozione dell'atto finale, anche per individuare la maggiore esposizione da parte dei soggetti responsabili delle diverse fasi.

Particolare attenzione e analisi sono state indirizzate a quei procedimenti nei quali il rischio corruzione è stato giudicato più alto, quantificando poi il livello di rischio sulla base degli indici indicati nella tabella di valutazione allegata al PNA. Durante l'analisi dei rischi sono stati prioritariamente esaminati i diversi profili di "vulnerabilità" dell'organizzazione dell'Ente e dei soggetti chiamati ad operare nei contesti a rischio ed è stato, tra l'altro, rilevato che:

- le finalità di un atto corruttivo possono consistere nell'intento di evitare eventuali controlli, di accelerare le procedure, di ottenere notizie riservate, di esercitare,

per il tramite del funzionario che si intende corrompere, un'influenza su altri soggetti ecc;

- l'esposizione dei funzionari operanti a contatto con l'utenza rende più alto il rischio;
- l'opacità dell'azione amministrativa non rende espliciti gli obblighi incombenti sull'amministrazione e i diritti in capo ai privati;
- la correttezza gestionale e l'efficienza nel gestire i servizi costituiscono elementi di contrasto alle condotte illecite;
- la tangente quale elemento della condotta punibile, anziché consistere esclusivamente nella classica dazione di denaro, può essere occultata da articolati meccanismi di scambio di vantaggi sia diretti che indiretti in favore del corrotto.

Tenendo conto delle attività a rischio di corruzione individuate dall'art. 1, comma 16 della legge 190/2012 e sulla base di una prima valutazione delle attività svolte dall'Ente del loro livello di rischio di corruzione si individuano le seguenti attività esposte al rischio di corruzione:

- attività in materia di contratti;
- attività in materia di rilascio autorizzazioni e pareri;
- attività in materia di erogazione di benefici economici diretti e indiretti a persone e associazioni;
- attività in materia di selezione, acquisizione e progressione del personale, concorsi, prove selettive, formazione di graduatorie in tutti i settori;
- attività in materia di controlli, verifiche successive, ispezioni.

## 10 - ATTIVITÀ CON RISCHIO DI CORRUZIONE

In ottemperanza alle disposizioni della legge n. 190/2012, il piano fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

In questa fase sono stati individuati i settori e le attività più esposti al rischio di corruzione, a partire da quelli che la legge in parola considera come tali, traducendoli per l'Ente di Sviluppo Agricolo nei seguenti:

Le aree di rischio considerate sono:

- acquisizione e progressione del personale;
- affidamento di lavori, servizi e forniture;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per i destinatari;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto economico diretto e immediato per i destinatari.

**Nell'Allegato "B"** sono state indicate le Aree di rischio (1-2-3-4) che tengono conto dell'organizzazione dell'Ente e delle strutture intermedie competenti:

**Area 1** - attività finalizzata alla acquisizione, anche temporanea, di personale e progressione di carriera : "**Area Affari generali e comuni – Fondo di Rotazione**";

**Area 2** - attività finalizzata all' affidamento di lavori, servizi e forniture: "**Area Affari generali e comuni – Fondo di Rotazione**"; "**Servizio Meccanizzazione per la difesa idrogeologica del territorio ed il miglioramento della attrattività dei territori rurali**"; "**Servizi allo Sviluppo**"; "**Servizio Patrimonio, Viabilità, Espropriazioni e Sicurezza sul Lavoro**";

**Area 3** - attività finalizzata alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a

persone ed enti pubblici e private: “**Servizio Meccanizzazione per la difesa idrogeologica del territorio ed il miglioramento della attrattività dei territori rurali**”; “**Servizio Patrimonio, Viabilità, Espropriazioni e Sicurezza sul Lavoro**”;

**Area 4** - attività finalizzata alla autorizzazione o concessione, rilascio pareri o nulla osta: “**Servizio Economico Finanziario**”.

## **11 - AZIONI DI RIDUZIONE DEL RISCHIO**

Sulla base delle analisi effettuate, si è proceduto alla individuazione delle azioni di gestione e prevenzione del rischio, valutando anche il grado di realizzabilità delle stesse. Di seguito vengono elencate in modo aggregato le azioni che sono state individuate:

### **a) Azioni in materia di formazione del personale dipendente**

Dopo l'approvazione del presente PTPCT, il Direttore Generale, avvalendosi dei Dirigenti, individua le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione.

La formazione del personale è ritenuta attività di fondamentale importanza per il buon andamento della P.A. I settori ove l'Ente di Sviluppo Agricolo effettuerà prioritariamente l'azione formativa, sono quelli attinenti l'anticorruzione e la trasparenza dell'azione amministrativa. A tali settori, saranno affiancati quelli relativi all'igiene ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008, D.Lgs 106/2009 e s.m.i.), e quelli attinenti le attività di formazione informatica mirati a migliorare le competenze per la gestione dei processi interni di lavorazione, gestione di basi di dati, utilizzazione evoluta di word processor, spreadsheet, e pacchetti software specifici per usi interni all'Amministrazione.

In tema di anticorruzione l'azione formativa sarà rivolta principalmente alla conoscenza della normativa in materia, con particolare riferimento alla legge 06/11/2012 n. 190, ai d.lgs n.33/2013 e s.m.i. e n.39/2013, agli articoli del d.lgs 165/2001 modificati dalle norme prima citate, nonché all'esame, studio e analisi dettagliata dei procedimenti individuati “a rischio”, sia per una corretta applicazione della nuova normativa sia per individuare eventuali soluzioni organizzative più appropriate per la riduzione dei rischi. Nella scelta delle modalità per l'attuazione dei corsi di formazione si farà riferimento ai principi contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione.

L'Ente di Sviluppo Agricolo, sulla base delle risorse finanziarie disponibili, intende programmare annualmente adeguati percorsi di formazione che si svolgeranno su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, sull'aggiornamento delle competenze e sulle tematiche dell'etica e della legalità con particolare riferimento alla Legge 190/2012 e alle norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione, alla conoscenza del Codice di comportamento dell'Ente di Sviluppo Agricolo.;
- livello specifico, rivolto al Responsabile per la Prevenzione, ai Dirigenti e Funzionari addetti alle aree con le attività a rischio corruzione.

A tal fine, entro il 30 ottobre di ogni anno, i Dirigenti Responsabili di Area, Servizio ed Ufficio di Staff dovranno proporre al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo, ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio.

Entro il 30 novembre il Responsabile per la Prevenzione, sentiti i Dirigenti di Area, Servizi ed Ufficio di Staff, dovrà redigere l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e ne darà comunicazione ai diretti interessati.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

Nell'ambito del programma saranno previste anche delle giornate di formazione aventi come tema la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità, nonché sull'etica nella pubblica amministrazione, destinate a tutto il personale.

Altre Aree oggetto di formazione, sono quelle relative alle previsioni di cui al D.Lgs 81/2008 e s.m.i., nonché quelli relativi al miglioramento delle conoscenze in ambito informatico da parte degli Operatori dell'Ente.

L'Area Affari Generali e Comuni curerà l'attuazione del programma formativo.

#### **b) Verifiche**

La pubblicazione, il costante aggiornamento e il miglioramento continuo della qualità dei dati pubblicati con riferimento ai procedimenti amministrativi, sul sito web istituzionale, costituisce il metodo fondamentale per il controllo da parte del cittadino e/o utente.

Il Responsabile la Prevenzione della Corruzione può comunque in qualsiasi momento:

- richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di fornire per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento;
- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione;
- procedere ad attività ispettive interne, volte a verificare la correttezza delle procedure svolte dagli uffici;
- procedere alla verifica delle eventuali segnalazioni ricevute dagli utenti esterni.

#### **c) Codice di comportamento**

A norma dell'articolo 54 del D.Lgs 65/2001", l'Ente di Sviluppo Agricolo ha pubblicato sul proprio sito internet il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 ed il Codice di disciplina dell'Ente (prot. n. 2555/829 del 06/06/2014) al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, e nella consapevolezza che il codice di comportamento rappresenta una fondamentale misura di prevenzione della corruzione, poiché le norme in esso contenute regolano il comportamento eticamente corretto che il dipendente deve tenere per garantire l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

#### **d) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi da parte dei dipendenti.**

Tra i meccanismi di formazione delle decisioni rientra l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. Il conflitto di interessi è la situazione in cui un interesse secondario, privato o personale, interferisce o potrebbe tendenzialmente interferire con il dovere del pubblico dipendente, derivante dalla legge, ad agire in conformità all'interesse primario a tutela della collettività; pertanto il dipendente si deve astenere dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali. Il dipendente ha l'obbligo di segnalare tutte le situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e derivanti da atti di qualsiasi natura (convenzioni, protocolli di intesa, istanze, stage, tirocini ecc.), tale segnalazione va effettuata anche nei casi in cui dagli stessi atti non discenda un beneficio economico o di altra tipologia. I dipendenti che hanno un

ruolo di qualsiasi genere nelle predette attività devono, inoltre, dichiarare la presenza di vincoli di parentela e/o affinità entro il secondo grado con i soggetti coinvolti a vario titolo nei suddetti procedimenti.

#### **e) Rotazione degli incarichi**

Nell'ambito delle misure dirette a prevenire il rischio di corruzione, assume particolare rilievo l'applicazione del principio di rotazione del personale, anche dirigenziale, addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, in modo tale da evitare che possano consolidarsi posizioni di potere nella gestione diretta dell'attività, e che il medesimo dipendente tratti lo stesso tipo di procedimenti per lungo tempo, relazionandosi sempre con i medesimi utenti, misura che andrà poi, eventualmente estesa al personale utilizzato in strutture con un minor livello di esposizione al rischio.

La misura è volta ad evitare che l'acquisizione di potere da parte di Dirigenti o di responsabili di procedimento, in forza del perdurare per un lungo periodo di tempo nella mansione, possa dare luogo a situazioni favorevoli al determinarsi di fatti illeciti. Il Direttore Generale dell'Ente, compatibilmente con le risorse umane in servizio e con le professionalità presenti nella struttura, può disporre la rotazione dei dipendenti coinvolti nell'istruttoria e/o nel rilascio dei provvedimenti nelle materie più a rischio corruzione.

Per i Dirigenti si procederà a rotazione degli incarichi solo in caso di reale necessità, ove emergano fatti che lascino intendere la presenza di comportamenti non trasparenti.

Il principio di rotazione degli incarichi, così come più volte raccomandato dall'ANAC, verrà applicato anche alle figure di RUP, quale misura di prevenzione del rischio corruttivo.

#### **f) Conferimento ed autorizzazione incarichi**

L'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dall'art. 1, comma 42, della L.190/2012, disciplina i casi di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi per i dipendenti pubblici, che qui si intendono interamente richiamati, e che dovranno essere puntualmente rispettati sia dall'amministrazione dell'Ente di Sviluppo Agricolo, nonché nell'autorizzazione ad incarichi extraistituzionali provenienti da altra pubblica amministrazione, ovvero da soggetti privati.

#### **g) Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali**

In data 8/4/2013 è stato emesso il D.lgs n.39/2013 contenente disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni, e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della L.190/2012.

In particolare all'art.1 comma 2 lettere g-h del D.lgs il legislatore specifica che per "inconferibilità" (lettera g) intende: "la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi dirigenziali a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionale a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico"; e per "incompatibilità"(lettera h) intende "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici 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, specificando, nei successivi articoli, i vari casi di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali".

Il Dirigente, pertanto, in osservanza delle norme contenute nel D.lgs 39/13 all'atto del conferimento dell'incarico dirigenziale deve rendere apposita dichiarazione al

Responsabile anticorruzione - Direttore dell'Ente di Sviluppo Agricolo, sull'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità del predetto incarico, impegnandosi a segnalare qualsivoglia successiva variazione nell'ambito della predetta disciplina di inconferibilità e incompatibilità.

#### **h) Monitoraggio tempi procedurali**

L'attività di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti è individuata dal legislatore statale quale uno dei fattori essenziali che concorrono alla salvaguardia dei principi di trasparenza e di prevenzione della corruzione e della illegalità nell'attività della pubblica amministrazione (art. 1, comma 9, L. 190/2012).

#### **i) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito - Whistleblower**

Con l'art.54 bis del D.lgs 165/2001, aggiunto dall'art.1, comma 51, L.190/2012 e modificato dall'art.1 L.179/2017, è stata introdotta una disposizione per la tutela dei dipendenti pubblici e privati che segnalano illeciti (whistleblower) e che, per via della loro denuncia, potrebbero essere soggetti ad atti di ritorsione, prevedendo severe sanzioni sia nei confronti del responsabile di eventuali atti discriminatori o ritorsivi collegabili alla segnalazione, sia, nei casi previsti, dello stesso R.P.C.T, fermo restando la nullità dell'atto discriminatorio e/o ritorsivo, comma 7 art.54 bis.

Il D.L. 90/2014, articolo 31, ha inserito anche l'ANAC tra i soggetti - R.P.C.T, autorità giudiziaria ordinaria e contabile- deputati a ricevere le segnalazioni di illecito di cui in parola.

A tal fine l'ANAC, per dare immediata attuazione alla predetta disposizione normativa, ha aperto un canale privilegiato a favore di chi segnala un fatto illecito, istituendo un protocollo riservato ed un apposito indirizzo e-mail ove trasmettere le segnalazioni. ([whistleblowing@anticorruzione.it](mailto:whistleblowing@anticorruzione.it)).

L'identità del segnalante non può essere rilevata ed è sottratta all'accesso previsto dalla normativa in materia, L.241/90 e L.R. 10/91 e successive modifiche ed integrazioni, commi 3 e 4 art.1 L.179/2017.

Per dare attuazione alla misura prevista, questa amministrazione, nell'ambito del PTPCT ha attivato il servizio *Whistle Blowing di Transparency* e l'attivazione di una casella di posta elettronica [segnalazioni@entesviluppoagricolo.it](mailto:segnalazioni@entesviluppoagricolo.it), garantendo l'assoluta riservatezza delle informazioni fornite dal dipendente segnalante e l'identità dello stesso. Nel caso in cui il dipendente che effettua la segnalazione volesse inviare documentazione cartacea a supporto, la stessa andrà spedita in busta chiusa con l'espressa indicazione "Documentazione riservata - Non aprire - Whistleblowing" indirizzata al Direttore Generale dell'Ente di Sviluppo Agricolo (R.P.C.T.), Via Libertà n. 203 – c.a.p. 90143 - Palermo.

Tutti i Dirigenti di Area e Servizi dovranno entro il 30/06 di ogni anno comunicare al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione i tempi di conclusione dei procedimenti, riferimento anno precedente, di loro competenza e trasmettere un report delle risultanze del monitoraggio dei tempi procedurali indicando nel caso di mancato rispetto del termine di legge e/o regolamentare, assegnato per quel procedimento, le ragioni in fatto ed in diritto e le conseguenti iniziative adottate per le necessarie correzioni.

Le risultanze del monitoraggio sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente".

## **12 - CONTROLLI E MONITORAGGIO DEI RISCHI**

Le attività di controllo e monitoraggio assumono una valenza strategica per il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione in quanto è tenuto a rendicontare ognianno sull'efficacia delle misure di prevenzione predisposte.

A tal fine dovrà essere attestata l'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

- azioni e controllo nella gestione dei rischi;
- formazione sul tema dell'anticorruzione;
- applicazione delle disposizioni previste nei codici di comportamento.

Oltre alle verifiche prima indicate, sulla base di quanto imposto dalla legge, sono previste anche le ulteriori attività di controllo di seguito indicate:

- verifica dei rapporti tra l'Ente e soggetti terzi contraenti/concessionari
- /destinatari di autorizzazioni/beneficiari, mediante registri che saranno appositamente istituiti e costantemente aggiornati, anche al fine della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci, i dipendenti, i soggetti terzi e i dipendenti dell'Ente;
- verifica del controllo sulle situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, in particolare l'esistenza di rapporti di parentela, mediante controlli a campione da parte del Responsabile anticorruzione;
- verifica della rotazione degli incarichi negli uffici a più alto rischio, oppure dell'applicazione delle misure alternative mediante presentazione della relazione annuale;
- verifica dell'attuazione delle attività formative inserite nel piano;
- verifica dell'applicazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico, a cura del Responsabile anticorruzione, mediante controlli a campione;
- verifica dell'attuazione delle disposizioni in materia di incarichi esterni;
- verifica dell'attivazione della responsabilità disciplinare in caso di violazione dei doveri di comportamento, anche in caso di mancato rispetto delle disposizioni del piano anticorruzione, da parte dei dipendenti;
- verifica dell'attivazione delle misure in materia di trasparenza.

Ogni anno, i singoli Responsabili provvederanno, in ossequio alle disposizioni normative, ad adempiere agli obblighi di informazione/comunicazione dei dati di propria pertinenza al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione. Gli stessi, dovranno altresì contenere anche un giudizio di appropriatezza e attualità delle misure adottate.

### 13- TRASPARENZA

#### a) Comunicazione dei dati e dei flussi

Ogni Dirigente di Area e Servizio, in relazione al proprio ufficio, trasmetterà i dati soggetti a obblighi di pubblicazione, come meglio dettagliati nell'**allegato "A"**, all'ufficio addetto alla pubblicazione sul sito, che provvederà tempestivamente, dandone contestualmente comunicazione al Responsabile per la trasparenza.

L'ufficio addetto alla pubblicazione sul sito, di contro, comunicherà formalmente al Responsabile per la Trasparenza l'avvenuto adempimento.

#### b) Obiettivi strategici in materia di trasparenza

L'Ente di Sviluppo Agricolo garantisce la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale; la trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Fermo restando quanto stabilito nell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, nell'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82, nell'articolo 21 della legge 18 giugno 2009 n. 69 e nell'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2008 n. 150, L'Ente di Sviluppo

Agricolo assicura i livelli essenziali delle prestazioni di trasparenza con particolare riferimento ai procedimenti di:

- autorizzazione e/ o concessione;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo n.50/2016 e s.m.i.;
- concessione ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici e di qualunque genere a persone edenti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale.

Al fine di consentire la riorganizzazione dei contenuti conformemente ai criteri indicati nella disciplina di riferimento è stata creata nella Home Page del sito dell'Ente di Sviluppo Agricolo [www.entesviluppoagricolo.it](http://www.entesviluppoagricolo.it) una sezione apposita denominata "Amministrazione Trasparente".

L'Ente di Sviluppo Agricolo è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate sul sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione.

Non devono, comunque, essere pubblicati :

- dati personali non pertinenti e dati dai quali siano ricavabili informazioni sullo stato di salute o situazioni di disagio economico e sociale;
- dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- le notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico, le componenti di valutazione o altre notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il dipendente e l'Amministrazione che possano rivelare informazioni di cui all' art 4 comma 1 lettera d) del D.lgs n. 196/2003 (dati sensibili idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni, organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico).

#### **14 - ACCESSO CIVICO A DATI E DOCUMENTI - ART.5 D.LGS N.33/2013 e s.m.i.**

1. Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, i dati e le informazioni che l'Ente ha omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.
2. Chiunque, inoltre, ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.lgs. n.33/2013 e s.m.i., nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art.5 bis D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i..
3. L'esercizio del predetto diritto di accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione soggettiva del richiedente l'istanza di accesso civico non richiede una motivazione.
4. La richiesta è gratuita e va presentata in forma libera al Responsabile per la Trasparenza dell'Ente.
5. Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione, se individua soggetti contro interessati, è tenuta a darne comunicazione agli stessi nei termini e con le modalità previste dal comma 5 art. 5 D.lgs n.33/2013 e s.m.i..
6. L'amministrazione risponde entro 30 giorni con provvedimento espresso e motivato con la comunicazione al richiedente e agli eventuali contro interessati. In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti ovvero, se si tratta di dati o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, procede alla pubblicazione sul sito di quanto richiesto e a comunicare

al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di diniego parziale o totale dell'accesso o di mancata risposta nei termini di legge, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile anticorruzione – Direttore Generale dell'Ente.

Avverso la decisione della amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile anticorruzione, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'art.116 del codice del processo amministrativo di cui al D.lgs n.104/2010.

Per quanto non espressamente indicato in questo articolo si applicano le previsioni contenute negli art.5, 5 bis, del D.lgs. n.33/2013 e s.m.i..

## **15 - COMPITI DEI DIPENDENTI**

Tutti i dipendenti dell'Ente di Sviluppo Agricolo all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, entro il 15/3, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al Responsabile per la Prevenzione, la conoscenza e presa d'atto del piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità e per la trasparenza in vigore, pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ente, e provvedono a svolgere le attività di competenza per la sua esecuzione; essi devono astenersi dall'adozione degli atti di loro competenza, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I dipendenti, area comparto, che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano semestralmente al Dirigente di competenza su il rispetto dei tempi procedurali e su qualsiasi anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990 e s.m.i., che giustificano il ritardo.

Tutti i dipendenti nel puntuale rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili, in ogni momento agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

## **16 - COMPITI DEI DIRIGENTI**

I Dirigenti di Area e Servizi dovranno, entro il mese di ottobre di ogni anno, comunicare al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione i tempi di conclusione dei procedimenti di loro competenza e trasmettere un report delle risultanze del monitoraggio dei tempi procedurali indicando nel caso di mancato rispetto del termine di legge e/o regolamentare, assegnato per quel procedimento, le ragioni in fatto ed in diritto e le conseguenti iniziative adottate per le necessarie correzioni.

Le risultanze del monitoraggio sono pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente".

I Dirigenti hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, prevedendo la sanzione della esclusione e attestano semestralmente al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione il rispetto dinamico del presente obbligo.

I Dirigenti di Area e Servizi sono responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati di loro competenza ai sensi del D.lgs. n.33/2013 e s.m.i..

I suddetti Dirigenti semestralmente devono attestare al responsabile anticorruzione di aver proceduto alla pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di quanto di loro I suddetti Dirigenti semestralmente devono attestare al responsabile

anticorruzione di aver proceduto alla pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di quanto di loro competenza ex D.lgs n.33/2013 e s.m.i..

Il Dirigente presenta entro il mese di novembre di ogni anno, al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, una relazione dettagliata sulle attività poste in essere in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel presente piano.

Le omissioni, i ritardi, le carenze e le anomalie da parte dei Dirigenti rispetto agli obblighi previsti nel presente Piano costituiscono elementi di valutazione della performance individuale e di responsabilità disciplinare.

I Dirigenti sono obbligati a dichiarare la propria incompatibilità e conseguentemente astenersi, nei casi di esame di pratiche di qualsiasi natura che comunque riguardino la propria persona e parenti e/o affini entro il secondo grado.

## **17 - RESPONSABILITÀ**

- a) Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione risponde nelle ipotesi previste dall'art. 1 commi 12, 13, 14, legge 190/2012;
- b) con riferimento alle rispettive competenze, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione costituisce elemento di valutazione sulla performance individuale e di responsabilità disciplinare dei Dirigenti e dei dipendenti;
- c) per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 D.lgs. 165/2001 (codice di comportamento) ; le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55- quater, comma 1 del D.lgs. 165/2001; cfr. comma 44.

## **18 - APPROVAZIONE**

Il presente Piano (aggiornamento) è stato approvato dal Commissario Straordinario dell' Ente con Deliberazione n. 01 del 30/01/2024 su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, viste le modalità richiamate dalle vigenti normative e riportata all'art.2 del presente PTPCT.

## **19 - AGGIORNAMENTO**

Le modifiche del presente Piano, a seguito di intervenute modifiche legislative e di atti regolamentari interni, vengono disposte a cura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione dandone comunicazione agli Organi di Amministrazione dell'Ente.

Eventuali modifiche che si rendano opportune e/o necessarie, per inadeguatezza del piano a garantire l'efficace prevenzione, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, sono approvate Consiglio di Amministrazione dell' Ente con propria Deliberazione.

## **20 - NORME FINALI E AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE**

Il PTPCT, per il miglior conseguimento dei compiti previsti, sarà trasmesso al personale dell'Ente, pubblicato sul sito web istituzionale affinché possa essere conosciuto dai cittadini, dalle organizzazioni economiche, sociali e sindacali e divulgato in occasione di eventuali Giornate della Trasparenza.

I dati raccolti in applicazione del presente PTPCT vengono trattati in forma anonima e aggregata in osservanza delle norme stabilite nel D. Lgs. 196/2003 e delle disposizioni del garante della Privacy.

Con l'approvazione del presente Piano sono abrogate le disposizioni interne in contrasto con lo stesso.

## **ACRONIMI E DEFINIZIONI**

<b>ANAC:</b>	Autorità Nazionale Anticorruzione
<b>CUC:</b>	Centrale Unica di Committenza
<b>OIV:</b>	Organismo Indipendente di Valutazione PNA Piano Nazionale Anticorruzione
<b>PTPCT</b>	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
<b>RASA:</b>	Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante
<b>RPD:</b>	Responsabile della protezione dei dati
<b>UDP</b>	Ufficio Procedimenti disciplinari

***Approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione E.S.A. n° 01 del 30/01/2024***

**ALLEGATO A) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>
<b>Disposizioni generali</b>	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) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	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, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	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	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)	

**ALLEGATO A) 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	Aggiornamento
		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	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

**ALLEGATO A) 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	Aggiornamento
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (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]	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)	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 €)	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)]	Annuale

**ALLEGATO A) 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	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO A) 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	Aggiornamento
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma  (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)	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	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo		
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO A) 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	Aggiornamento
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	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		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Art. 3, l. n. 441/1982		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)

**ALLEGATO A) 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	Aggiornamento
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
				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	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	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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, 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	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO A) 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	Aggiornamento
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	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

**ALLEGATO A) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, 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)	Nessuno
			3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (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	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	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Personale non a tempo		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	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO A) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>
	Personale non a tempo indeterminato	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	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	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	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	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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Bandi di concorso</b>		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO A) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>
	Relazione sulla Performance	lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	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)	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO A) 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	Aggiornamento
Enti controllati	Enti pubblici vigilati		(da pubblicare in tabelle)	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)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			

**ALLEGATO A) 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	Aggiornamento		
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	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 ( <i>link al sito dell'ente</i> )	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 ( <i>link al sito dell'ente</i> )	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	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)	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	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	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
						Per ciascuno degli enti:	
						1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
	3) durata dell'impegno			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					

**ALLEGATO A) 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	Aggiornamento
			(da pubblicare in tabele)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	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 ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	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	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	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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
				<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>	
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO A) 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	Aggiornamento
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento  (da pubblicare in tabelle)	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>	
		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	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	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	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 precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO A) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>
<b>Provvedimenti</b>	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 ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	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.	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 ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
<b>Controlli sulle imprese</b>		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo

**ALLEGATO A) 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	Aggiornamento	
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure  (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	
		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		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)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	
			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	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		<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo

ALLEGATO A) 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	Aggiornamento
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 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<p><b>Avvisi e bandi -</b>                      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)</p>	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p><b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento -</b> 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</p>	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p><b>Avvisi sistema di qualificazione -</b> 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)</p>	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p><b>Affidamenti</b>                      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)</p>	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p><b>Informazioni ulteriori -</b> 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)</p>	Tempestivo

**ALLEGATO A) 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	Aggiornamento	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascun atto:	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			

**ALLEGATO A) 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	Aggiornamento	
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(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)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Bilanci</b>	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	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.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Bilancio consuntivo	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	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.	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

**ALLEGATO A) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	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	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)	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)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo

**ALLEGATO A) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>
<b>Servizi erogati</b>		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	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	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)  (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti pubblicare in tabelle) (da	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO A) 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	Aggiornamento
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Opere pubbliche</b>	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative 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)	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 ( <i>link</i> 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)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio  (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO A) 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	Aggiornamento
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi interscambi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO A) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	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)	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	Tempestivo
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		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	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	Tempestivo
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	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	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	Tempestivo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo

**ALLEGATO A) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b>	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità  (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale  (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
<b>Altri contenuti</b>	<b>Dati ulteriori</b>	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	....



## ENTE SVILUPPO AGRICOLO

### INDIVIDUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE PER LE AREE DI RISCHIO

ALLEGATO B (A)

#### A - AREA AFFARI GENERALI E COMUNI – FONDO DI ROTAZIONE

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	CLASSI DI PROCEDIMENTO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE	FASI/AZIONI	MODALITA' DI COMPORTAMENTO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE		Termine stimato di adozione della misura	STRUTTURA ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	
						Perimetro	Fattori Abilitanti		Obbligatoria	Ulteriore		STRUTTURA ORGANIZZATIVA	DIRIGENTE RESPONSABILE
Area 1) Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	1.3) Conferimento di incarichi di collaborazione	Assunzione indebita	Presentazione falsi curricula e false dichiarazioni di inconfiribilità e incompatibilità	Valutazione	Mancato controllo sui requisiti, sui curricula e sulle dichiarazioni	Interno	Discrezionalità sulla valutazione dei titoli. Conflitto d'interesse, carenza di personale	4	Controllo a campione su almeno il 25% delle dichiarazioni rese dai soggetti	Controlli sul 100% delle dichiarazioni	Immediato	Ufficio Giuridico Gestione Economica, Contrattuale Giuridica e Matricolare	Individuabili sul sito istituzionale dell'Ente
Area 2) Processi finalizzati all'Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	2.1.) Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Acquisizione di beni e servizi per il funzionamento della Sede Centrale dell'Ente	Individuazione di tipologie di beni o servizi finalizzata ad eludere la concorrenza	Fase progettuale/ individuazione fabbisogno	Uso improprio della discrezionalità atta a favorire un determinato operatore economico attraverso la scelta ad hoc di un bene o servizio	Interno	Discrezionalità nella individuazione delle caratteristiche dell' oggetto dell'affidamento	3	Trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Presenza di almeno due unità di personale che si occupano delle attività	Misura già adottata	Ufficio Provveditorato, affari generali e B.D.N.A	Individuabili sul sito istituzionale dell'Ente
	2.2.) Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Determina a contrarre nel rispetto della circolare prot. n. 115/DG/2019	Azioni tese a limitare il numero dei soggetti invitati a presentare offerte/Erronea scelta della procedura di affidamento/Frazionamento della spesa	Fase progettuale/ individuazione fabbisogno	Scelta di procedure di gara tendenti a favorire uno specifico concorrente / Ricorso all'affidamento diretto in luogo di gara pubblica	Interno	Ampia discrezionalità interpretativa sfociante nell'affidamento diretto	4	Rispetto dei vigenti vincoli normativi e del Regolamento ESA interno - Codice di comportamento - Pubblicazione atti		Immediato	Ufficio Provveditorato, affari generali e B.D.N.A	Individuabili sul sito istituzionale dell'Ente
	2.3.) Requisiti di qualificazione	Predisposizione bando di gara/lettere di invito	Definizione dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti ai fini di limitare la concorrenza e/o favorire un'impresa (clausole che stabiliscano particolari requisiti di qualificazione senza giustificato motivo	Proposta Rup	Proposta non adeguata rispetto al piano normativo e/o limitativa della concorrenza senza giustificato motivo	Interno ed Esterno	Ampia discrezionalità interpretativa - Eventuale pressione di gruppi di interesse	2	Rispetto dei vigenti vincoli normativi e del Regolamento ESA interno - Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi		Immediato	Ufficio Provveditorato, affari generali e B.D.N.A	Individuabili sul sito istituzionale dell'Ente

2. 4.) Requisiti di aggiudicazione	Predisposizione bando di gara/lettera di invito	Definizione dei parametri di valutazione delle offerte mirati a favorire un concorrente	Redazione del bando di gara/lettera di invito	Scelta e calibrazione parametri per la valutazione riferibili alla posizione di un determinato operatore	Interno	Definizione dei requisiti in maniera discrezionale da parte di un unico soggetto	2	Informazione pubblicità e trasparenza dell'iter amministrativo - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Rotazione RUP o Rotazione RUP o componenti commissione giudicatrice	Immediato	Ufficio Provveditorato, affari generali e B.D.N.A	Individuabili sul sito istituzionale dell'Ente
2. 5.) Valutazione delle offerte	Svolgimento gara	Definizione dei requisiti e dei criteri di aggiudicazione dei concorrenti ai fini di limitare la concorrenza e/o favorire un'impresa	Scelta criteri di valutazione	Omessa preliminare indicazione dei criteri di attribuzione dei punteggi - Presentazione di falsa documentazione	Interno ed Esterno	Inadeguatezza e/o mancanza di controllo	2	Trasparenza Codice comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Utilizzo piattaforma CONSIP/Me.Pa.	Immediato	Ufficio Provveditorato, affari generali e B.D.N.A	Individuabili sul sito istituzionale dell'Ente
2. 6.) Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Svolgimento gara	Svolgimento distorto del procedimento di verifica per favorire un concorrente	Aggiudicazione	Inosservanza della normativa che regola il procedimento di verifica - Arbitrarietà	Interno	Attribuzione della competenza in capo ad un unico soggetto (RUP) – Assenza di controllo della veridicità dei documenti	3	Trasparenza Codice comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Utilizzo piattaforma CONSIP/Me.Pa.	Immediato	Ufficio Provveditorato, affari generali e B.D.N.A	Individuabili sul sito istituzionale dell'Ente
2. 7.) Procedure negoziate	Servizi e forniture senza gara pubblica	Utilizzo distorto della procedura negoziata per limitare la concorrenza e/o favorire un'impresa	Inoltro lettere di invito	Inoltro dell'invito ad un numero ristretto di imprese - Inosservanza della normativa	Interno ed Esterno	Discrezionalità e carenza di controlli. Abuso di discrezionalità. Inosservanza di norme e di procedure.	4	Trasparenza Codice comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Rotazione del RUP. Ricorso al MePa/ Ricorso all'Albo dei fornitori	Immediato	Ufficio Provveditorato, affari generali e B.D.N.A	Individuabili sul sito istituzionale dell'Ente
2. 8.) Affidamenti diretti	Procedimento di affidamento forniture e servizi per il funzionamento e la gestione della Sede Centrale dell'Ente	Scelta pilotata dello operatore economico. Fraudolente scelta del fornitore unico	Inoltro ordinativo di fornitura	Mancato rispetto dei principi di rotazione, parità, trattamento e concorrenza	Interno ed Esterno	Assenza di collegialità nella progettazione. Discrezionalità e carenza di controlli	4	Osservanza Codice degli Appalti e Determine ANAC – Trasparenza Codici di comportamento – Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Utilizzo piattaforma CONSIP/Ricorso al MePA/Ricorso all'Albo dei Fornitori	Immediato	Ufficio Provveditorato, affari generali e B.D.N.A	Individuabili sul sito istituzionale dell'Ente

ALLEGATO B (B)

B - SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	CLASSI DI PROCEDIMENTO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE	FASI/AZIONI	MODALITA' DI COMPORAMENTO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE		Termine stimato di adozione della misura	STRUTTURA ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	
						Perimetro	Fattori Abilitanti		Obbligatoria	Ulteriore		STRUTTURA ORGANIZZATIVA	DIRIGENTE RESPONSABILE

Area 4 Processi finalizzati al rilascio pareri	Impegni di spesa e pagamenti	Controlli interni all'Amministrazione di regolarità amministrativo-contabile	Omissioni nel controllo documentale	Controllo	Omissioni nel controllo documentale	Interno	Discrezionalità nell'interpretazione della normativa in determinati ambiti	7	Trasparenza – Codici di comportamento – Rotazione del personale – Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Immediato	Servizio Economico Finanziario	Individuabili sul sito istituzionale dell'Ente
---	------------------------------	--	-------------------------------------	-----------	-------------------------------------	---------	--	---	---	-----------	--------------------------------	--

ALLEGATO B (C)

C - SERVIZI ALLO SVILUPPO

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	CLASSI DI PROCEDIMENTO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE	FASI/AZIONI	MODALITA' DI COMPORTAMENTO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE		Termine stimato di adozione della misura	STRUTTURA ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	
						Perimetro	Fattori Abilitanti		Obbligatoria	Ulteriore		STRUTTURA ORGANIZZATIVA	DIRIGENTE RESPONSABILE
Area 2) Processi finalizzati	2.1.) Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Acquisizione occasionale di beni e servizi per il funzionamento delle Strutture territoriali dei Servizi allo Sviluppo e per la realizzazione di iniziative ed attività	Individuazione di tipologie di beni o servizi finalizzata ad eludere la concorrenza	Fase progettuale/ individuazione fabbisogno	Uso improprio della discrezionalità atta a favorire un determinato operatore economico attraverso la scelta ad hoc di un bene o servizio	Interno	Discrezionalità nella individuazione delle caratteristiche dell' oggetto dell'affidamento	2	Trasparenza Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Immediato	Uffici centrali, S.O.P.A.T., Sezioni Coordinate di Assistenza Tecnica, Sportelli Verdi, Laboratori analisi, Azienda Campo Carboj, Biofabbrica Insetti utili/R.U.P. all'uopo incaricati)	Individuabili sul sito istituzionale dell'Ente	
	2.2.) Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Provvedimenti - Determina a contrarre nel rispetto della normativa vigente in tema di acquisizione di beni e servizi	Azioni tese a limitare il numero dei soggetti invitati a presentare offerte/Erronea scelta della procedura di affidamento/Frazionamento della spesa	Fase progettuale/ Redazione del provvedimento	Scelta di procedure di gara tendenti a favorire uno specifico concorrente	Interno	Ampia discrezionalità interpretativa sfociente nell'affidamento diretto	2	Rispetto dei vigenti vincoli normativi e del Regolamento ESA interno - Codice di comportamento - Pubblicazione atti	Immediato	Uffici centrali, S.O.P.A.T., Sezioni Coordinate di Assistenza Tecnica, Sportelli Verdi, Laboratori analisi, Azienda Campo Carboj, Biofabbrica Insetti utili/R.U.P. all'uopo incaricati)	Individuabili sul sito istituzionale dell'Ente	
	2.3.) Requisiti di qualificazione	Predisposizione bando di gara/lettere di invito	Definizione dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti ai fini di limitare la concorrenza e/o favorire un'impresa (clausole che stabiliscano particolari requisiti di qualificazione senza giustificato motivo)	Proposta Rup	Proposta non adeguata rispetto al piano normativo e/o limitativa della concorrenza senza giustificato motivo	Interno ed Esterno	Ampia discrezionalità interpretativa - Eventuale pressione di gruppi di interesse	2	Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Immediato	Uffici centrali, S.O.P.A.T., Sezioni Coordinate di Assistenza Tecnica, Sportelli Verdi, Laboratori analisi, Azienda Campo Carboj, Biofabbrica Insetti utili/R.U.P. all'uopo incaricati)	Individuabili sul sito istituzionale dell'Ente	
	2.4.) Requisiti di aggiudicazione	Predisposizione bando di gara/lettera di invito	Definizione dei parametri di valutazione delle offerte mirata a favorire un concorrente	Redazione del bando di gara/lettera di invito	Scelta e calibrazione parametri per la valutazione riferibili alla posizione di un determinato operatore	Interno	Definizione dei requisiti in maniera discrezionale da parte di un unico soggetto	2	Informazione, pubblicità e trasparenza dell'iter amministrativo - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Rotazione RUP	Immediato	Uffici centrali, S.O.P.A.T., Sezioni Coordinate di Assistenza Tecnica, Sportelli Verdi, Laboratori analisi, Azienda Campo Carboj, Biofabbrica Insetti utili/R.U.P. all'uopo incaricati)	Individuabili sul sito istituzionale dell'Ente

meccanizzazione all'Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	2. 5.) Valutazione delle offerte	Svolgimento gara	Definizione dei requisiti e dei criteri di aggiudicazione dei concorrenti ai fini di limitare la concorrenza e/o favorire un'impresa	Scelta criteri di valutazione	Omessa preliminare indicazione dei criteri di attribuzione dei punteggi - Presentazione di falsa documentazione	Interno ed Esterno	Inadeguatezza e/o mancanza di controllo	2	Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Utilizzo piattaforma CONSIP/Me.Pa.	Immediato	Uffici centrali, S.O.P.A.T., Sezioni Coordinate di Assistenza Tecnica, Sportelli Verdi, Laboratori analisi, Azienda Campo Carboj, Biofabbrica Insetti utili/R.U.P. all'uopo incaricati)	Individuabili sul sito istituzionale dell'Ente
	2. 6.) Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Svolgimento gara	Svolgimento distorto del procedimento di verifica per favorire un concorrente	Svolgimento del subprocedimento di verifica	Inosservanza della normativa che regola il procedimento di verifica - Arbitrarietà	Interno	Attribuzione della competenza in capo ad un unico soggetto (RUP) - Assenza di controllo della veridicità dei documenti	2	Trasparenza - Codice comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi		Immediato	Uffici centrali, S.O.P.A.T., Sezioni Coordinate di Assistenza Tecnica, Sportelli Verdi, Laboratori analisi, Azienda Campo Carboj, Biofabbrica Insetti utili/R.U.P. all'uopo incaricati)	Individuabili sul sito istituzionale dell'Ente
	2. 7.) Procedure negoziate	Servizi e forniture senza gara pubblica	Utilizzo distorto della procedura negoziata per limitare la concorrenza e/o favorire un'impresa	Inoltro lettere di invito	Inoltro dell'invito ad un numero ristretto di imprese - Inosservanza della normativa	Interno ed Esterno	Discrezionalità e carenza di controlli - Abuso di discrezionalità - Inosservanza di norme e di procedure.	2	Trasparenza Codice comportamento - Formazione - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Rotazione RUP o Componenti Commissione giudicatrice	Immediato	Uffici centrali, S.O.P.A.T., Sezioni Coordinate di Assistenza Tecnica, Sportelli Verdi, Laboratori analisi, Azienda Campo Carboj, Biofabbrica Insetti utili/R.U.P. all'uopo incaricati)	Individuabili sul sito istituzionale dell'Ente
	2. 8.) Affidamenti diretti	Procedimento di affidamento forniture e servizi per il funzionamento e la gestione delle Strutture territoriali dei Servizi allo Sviluppo e per la realizzazione di iniziative ed attività	Scelta pilotata dello operatore economico - Frazionamento fittizio delle commesse per ricorrere all'affidamento diretto - Fraudolente scelta del fornitore unico	Inoltro ordinativo di fornitura	Mancato rispetto dei principi di rotazione, parità, trattamento e concorrenza	Interno ed Esterno	Assenza di collegialità nella progettazione - Discrezionalità e carenza di controlli	2	Osservanza Codice degli Appalti e Determine ANAC - Trasparenza Codici di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Ricorso al MePA	Immediato	Uffici centrali, S.O.P.A.T., Sezioni Coordinate di Assistenza Tecnica, Sportelli Verdi, Laboratori analisi, Azienda Campo Carboj, Biofabbrica Insetti utili/R.U.P. all'uopo incaricati)	Individuabili sul sito istituzionale dell'Ente

**ALLEGATO B (D)**

**D - SERVIZIO MECCANIZZAZIONE PER LA DIFESA IDROGEOLOGICA DEL TERRITORIO ED IL MIGLIORAMENTO DELL'ATTRATTIVITA' DEI TERRITORI RURALI**

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	CLASSI DI PROCEDIMENTO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE	FASI/AZIONI	MODALITA' DI COMPORTAMENTO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE		Termine stimato di adozione della misura	STRUTTURA ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	
						Perimetro	Fattori Abilitanti		Obbligatoria	Ulteriore		STRUTTURA ORGANIZZATIVA	DIRIGENTE RESPONSABILE
	2.1.) Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Acquisizione di beni e servizi per il funzionamento dei Centri e Nuclei di Meccanizzazione	Individuazione di tipologie di beni o servizi finalizzata ad eludere la concorrenza	Fase progettuale/ individuazione fabbisogno	Uso improprio della discrezionalità atta a favorire un determinato operatore economico attraverso la scelta ad hoc di un bene o servizio	Interno	Discrezionalità nella individuazione delle caratteristiche dell'oggetto dell'affidamento	2	Trasparenza Codice di comportamento - obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi		Misura già adottata	Centri di Meccanizzazione Agricola	Individuabili sul sito istituzionale dell'Ente

Area 2)  
Processi  
finalizzati  
all'Affidamento  
di Lavori,  
Servizi e  
Forniture

2. 2.) Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Provvedimenti - Determina a contrarre nel rispetto della circolare prot. n. 115/DG/2019	Azioni tese a limitare il numero dei soggetti invitati a presentare offerte/Erronea scelta della procedura di affidamento	Fase progettuale - Redazione del Provvedimento	Scelta di procedure di gara tendenti a favorire uno specifico concorrente	Interno	Ampia discrezionalità interpretativa sfociante nell'affidamento diretto	3	Rispetto dei vigenti vincoli normativi e del Regolamento ESA interno - Codice di comportamento - Pubblicazione atti		Immediato	Centri di Meccanizzazione Agricola	Individuabili sul sito istituzionale dell'Ente
2. 3.) Requisiti di qualificazione	Predisposizione bando di gara/lettere di invito	Definizione dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti ai fini di limitare la concorrenza e/o favorire un'impresa (clausole che stabiliscano particolari requisiti di qualificazione senza giustificato motivo)	Proposta Rup	Proposta non adeguata rispetto al piano normativo e/o limitativa della concorrenza senza giustificato motivo	Interno ed Esterno	Ampia discrezionalità interpretativa - Eventuale pressione di gruppi di interesse	3	Trasparenza Codici comportamento - Rotazione del personale - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi		Immediato	Centri di Meccanizzazione Agricola	Individuabili sul sito istituzionale dell'Ente
2. 4.) Requisiti di aggiudicazione	Predisposizione bando di gara/lettera di invito	Definizione dei parametri di valutazione delle offerte mirata a favorire un concorrente	Redazione del bando di gara/lettera di invito	Scelta e calibrazione parametri per la valutazione riferibili alla posizione di un determinato operatore	Interno	Definizione dei requisiti in maniera discrezionale da parte di un unico soggetto	2	Informazione, pubblicità e trasparenza dell'iter amministrativo - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Rotazione RUP o componenti commissione giudicatrice	Immediato	Centri di Meccanizzazione Agricola	Individuabili sul sito istituzionale dell'Ente
2. 5.) Valutazione delle offerte	Svolgimento gara	Definizione dei requisiti e dei criteri di aggiudicazione dei concorrenti ai fini di limitare la concorrenza e/o favorire un'impresa	Scelta criteri di valutazione	Omessa preliminare indicazione dei criteri di attribuzione dei punteggi - Presentazione di falsa documentazione	Interno ed Esterno	Inadeguatezza e/o mancanza di controllo	2	Trasparenza - Codice comportamento - Rotazione del Personale - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Utilizzo piattaforma CONSIP/Me.Pa.	Immediato	Centri di Meccanizzazione Agricola	Individuabili sul sito istituzionale dell'Ente
2. 6.) Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Svolgimento gara	Svolgimento distorto del procedimento di verifica per favorire un concorrente	Svolgimento del subprocedimento di verifica	Inosservanza della normativa che regola il procedimento di verifica - Arbitrarietà	Interno	Attribuzione della competenza in capo ad un unico soggetto (RUP) - Assenza di controllo della veridicità dei documenti	3	Trasparenza Codice comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi		Immediato	Centri di Meccanizzazione Agricola	Individuabili sul sito istituzionale dell'Ente
2. 7.) Procedure negoziate	Servizi e forniture senza gara pubblica	Utilizzo distorto della procedura negoziata per limitare la concorrenza e/o favorire un'impresa	Inoltro lettere di invito	Inoltro dell'invito ad un numero ristretto di imprese - Inosservanza della normativa	Interno ed Esterno	Discrezionalità e carenza di controlli - Abuso di discrezionalità - Inosservanza di norme e di procedure.	3	Trasparenza - Codice comportamento - Formazione - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Rotazione RUP o componenti commissione giudicatrice	Immediato	Centri di Meccanizzazione Agricola	Individuabili sul sito istituzionale dell'Ente
2. 8.) Affidamenti diretti	Procedimento di affidamento forniture e servizi per il funzionamento e la gestione dei Centri e Nuclei di Meccanizzazione	Scelta pilotata dello operatore economico - Frazionamento fittizio delle commesse per ricorrere all'affidamento diretto - Fraudolente scelta del fornitore unico	Inoltro ordinativo di fornitura	Mancato rispetto dei principi di rotazione, parità, trattamento e concorrenza	Interno ed Esterno	Assenza di collegialità nella progettazione - Discrezionalità e carenza di controlli	3	Osservanza Codice degli Appalti e Determine ANAC - Trasparenza - Codici di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Ricorso al MePA	Immediato	Centri di Meccanizzazione Agricola	Individuabili sul sito istituzionale dell'Ente

Area 3) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3.1.) Erogazione del servizio di meccanizzazione (interventi previsti dal comma 2 dell' art. 1 della L.R. n° 16 del 31/08/98, ovvero per quelli previsti dall'art. 41 della L.R. 9/2013 del 15/5/2015, nonché ai sensi dell'art. 5, comma 1, della L.R. 11/6/2014 n. 13 e della L.R. 7/5/2015, n.9, art. 47) ad Enti pubblici e privati	Convenzioni per l'utilizzo di mezzi e personale a tempo determinato dell'E.S.A. con Enti e PP.AA.	Fattori esterni all'Amministrazione. Effettuazione del servizio a soggetti in carenza dei requisiti richiesti	Acquisizione istanza di erogazione da parte di ente pubblico e della documentazione amministrativa	Probabile pressione proveniente da soggetti esterni finalizzate a condizionare l'avvio della Convenzione o prolungarne la durata	Interno ed Esterno	Pressioni Interne/Esterne di Amministratori locali - Carenza di trasparenza	3	Trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - Verifica del rispetto dell'ordine cronologico		Avvio della campagna annuale	Centri di Meccanizzazione Agricola	Individuabili sul sito istituzionale dell'Ente
		Convenzioni per l'utilizzo di mezzi e personale a tempo determinato dell'E.S.A. con privati	Pilotare le procedure per favorire alcune categorie di beneficiari	Acquisizione istanza di erogazione da parte di privati e della documentazione antimafia (BDNA) e amministrativa	Probabile pressione proveniente da soggetti esterni finalizzate a condizionare l'avvio della Convenzione. Fraudolenta carenza di istruttoria degli atti	Interno ed Esterno	Pressioni Interne/Esterne	5	Trasparenza Codici comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - Formazione del Personale		Avvio della campagna annuale	Centri di Meccanizzazione Agricola	Individuabili sul sito istituzionale dell'Ente

**ALLEGATO B (E)**

**E - SERVIZIO PATRIMONIO, VIABILITA', ESPROPRIAZIONI E SICUREZZA SUL LAVORO**

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	CLASSI DI PROCEDIMENTO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE	FASI/AZIONI	MODALITA' DI COMPORTAMENTO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE		Termine stimato di adozione della misura	STRUTTURA ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	
						Perimetro	Fattori Abilitanti		Obbligatoria	Ulteriore		STRUTTURA ORGANIZZATIVA	DIRIGENTE RESPONSABILE
Area 2) Processi finalizzati all'Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	2.1.) Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Eventuale acquisizione di beni e servizi	Individuazione di tipologie di beni o servizi finalizzata adcludere la concorrenza	Fase progettuale/individuazione fabbisogno	Uso improprio della discrezionalità atta a favorire un determinato operatore economico attraverso la scelta ad hoc di un bene o servizio	Interno	Ampia discrezionalità nella gestione dell'affidamento	1	Trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi		Immediato	Dirigente del Servizio e/o RUP	Individuabili sul sito istituzionale dell'Ente
	2.2.) Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Provvedimenti - Determina a contrarre nel rispetto della circolare prot. n. 115/DG/2019	Azioni tese a limitare il numero dei soggetti invitati a presentare offerte	Fase progettuale/redazione del provvedimento	Scelta di procedure di gara tendenti a favorire uno specifico concorrente	Interno	Ampia discrezionalità interpretativa sfociante nell'affidamento diretto	1	Rispetto dei vigenti vincoli normativi e del Regolamento ESA interno - Codice di comportamento - Pubblicazione atti		Immediato	Dirigente del Servizio e/o RUP	Individuabili sul sito istituzionale dell'Ente
	2.3.) Requisiti di qualificazione	Predisposizione bando di gara/lettere di invito	Definizione dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti ai fini di limitare la concorrenza e/o favorire un'impresa (clausole che stabiliscano particolari requisiti di qualificazione senza giustificato motivo)	Proposta Rup	Proposta non in linea con le norme vigenti in materia di concorrenza e rispetto della par condicio	Interno ed Esterno	Ampia discrezionalità interpretativa	1	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi		Immediato	Dirigente del Servizio e/o RUP	Individuabili sul sito istituzionale dell'Ente

	2. 4.) Requisiti di aggiudicazione	Predisposizione bando di gara/lettera di invito	Definizione dei parametri di valutazione delle offerte mirati a favorire un concorrente	Redazione del bando di gara/lettera di invito	Scelta e calibrazione parametri per la valutazione che potenzialmente possa favorire un operatore	Interno	Definizione dei requisiti in maniera discrezionale da parte di un unico soggetto non in linea con le norme di legge	1	Informazione pubblicità e trasparenza dell'iter amministrativo - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi		Immediato	Dirigente del Servizio e/o RUP	Individuabili sul sito istituzionale dell'Ente
	2. 5.) Valutazione delle offerte	Svolgimento gara	Definizione dei requisiti e dei criteri di aggiudicazione dei concorrenti ai fini di limitare la concorrenza e/o favorire un'impresa	Scelta criteri di valutazione	Omessa preliminare indicazione dei criteri di attribuzione dei punteggi - Presentazione di falsa documentazione	Interno ed Esterno	Mancanza della verifica delle offerte o inadeguatezza delle stesse	1	Utilizzo piattaforma CONSIP/Me.Pa.		Immediato	Dirigente del Servizio e/o RUP	Individuabili sul sito istituzionale dell'Ente
	2. 6.) Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Svolgimento gara	Svolgimento distorto del procedimento di verifica per favorire un concorrente	Svolgimento del subprocedimento di verifica	Inosservanza della normativa che regola il procedimento di verifica - Arbitrarietà	Interno	Assenza di controllo della veridicità dei documenti o attuazione di metodi inadeguati	1			Immediato	Dirigente del Servizio e/o RUP	Individuabili sul sito istituzionale dell'Ente
	2. 7.) Procedure negoziate	Servizi e forniture senza gara pubblica	Utilizzo distorto della procedura negoziata per limitare la concorrenza e/o favorire un'impresa	Inoltro lettere di invito	Inoltro dell'invito ad un numero ristretto di imprese - Inosservanza della normativa	Interno ed Esterno	Inosservanza di norme e di procedure.	2	Rotazione RUP o componenti commissione giudicatrice		Immediato	Dirigente del Servizio e/o RUP	Individuabili sul sito istituzionale dell'Ente
	2. 8.) Affidamenti diretti	Procedimento di affidamento forniture e servizi nei casi di interventi urgenti di manutenzione straordinaria.	Scelta pilotata dello operatore economico - Frazionamento fittizio delle commesse per ricorrere all'affidamento diretto - Fraudolente scelta del fornitore unico	Inoltro ordinativo di fornitura	Mancato rispetto dei principi di rotazione, parità, trattamento e concorrenza	Interno ed Esterno	Discrezionalità e carenza di controlli	2	Ricorso al MePa		Immediato	Dirigente del Servizio e/o RUP	Individuabili sul sito istituzionale dell'Ente
Area 3) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Attività finalizzata alla autorizzazione o concessione rilascio pareri o nulla osta.	Concessione per annualità agraria per coltivazione lotti di Riforma Agraria	Sopralluogo. Controllo Requisiti e stipula contratti. Delibera di Concessione . Calcolo canone.	Omessa o insufficiente attivazione dei controlli sui requisiti	Acquisizione istanza di erogazione da parte di ente pubblico e della documentazione amministrativa	Probabile pressione proveniente da soggetti esterni finalizzate a condizionare l'avvio e l'attuazione della procedura amministrativa o prolungarne la durata	Interno ed Esterno	Difetto di istruttoria	2	Trasparenza - Codice di comportamento – Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. Verifica del rispetto dell'ordine cronologico.			Dirigente del Servizio e/o RUP	Individuabili sul sito istituzionale dell'Ente
		Vigilanza	Pilotare le procedure per favorire alcune categorie di beneficiari	Acquisizione istanza di erogazione da parte di privati e della documentazione antimafia (BDNA) e amministrativa	Probabile pressione proveniente da soggetti esterni finalizzate a condizionare l'avvio e l'attuazione della procedura amministrativa. Fraudolenta carenza di istruttoria degli atti	Interno ed Esterno	Possibile attività volta a conseguire un vantaggio personale nella pratica.	2	Trasparenza Codici comportamento – Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi- Formazione del personale.			Dirigente del Servizio e/o RUP	Individuabili sul sito istituzionale dell'Ente

**F - AREA SPECIALE PERSONALE EX EAS**

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	CLASSI DI PROCEDIMENTO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE	FASI/AZIONI	MODALITA' DI COMPORTAMENTO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE		Termine stimato di adozione della misura	STRUTTURA ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	
						Perimetro	Fattori Abilitanti		Obbligatoria	Ulteriore		STRUTTURA ORGANIZZATIVA	DIRIGENTE RESPONSABILE
Area 1 ) Processi finalizzati all'acquisizione e Progressione del Personale	1.3) Conferimento di incarichi di collaborazione	Assunzione indebita	Presentazione falsi curricula e false dichiarazioni di inconfiribilità e incompatibilità	valutazione	Mancato controllo sui requisiti, sui curricula e sulle dichiarazioni	Interno	Discrezionalità sulla valutazione dei titoli. Conflitto d'interesse, carenza di personale	3	Controllo a campione su almeno il 25% delle dichiarazioni rese dai soggetti	Controlli sul 100% delle dichiarazioni	Immediato	Ufficio Provvedimenti Amministrativi Personale ex EAS	Individuabili sul sito istituzionale dell'Ente
Area 2) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	2.1) definizione dell'oggetto dell'affidamento	Acquisizione di beni e Servizi per il funzionamento della sede centrale dell'Ente	Individuazione di tipologie di beni o servizi finalizzati ad eludere la concorrenza	Fase progettuale/ individuazione del fabbisogno	Uso improprio della discrezionalità atta a favorire un determinato operatore economico attraverso la scelta ad hoc di un bene o servizio	Interno	Discrezionalità nella individuazione delle caratteristiche dell'oggetto dell'affidamento	2	Trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti d'interessi	Presenza di almeno due unità di personale che si occupano delle attività	misura già adottata	Ufficio Provvedimenti Amministrativi Personale ex EAS	Individuabili sul sito istituzionale dell'Ente
	2.2) Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Determina a contrarre nel rispetto della circolare prot. n. 115/DG/2019	Azioni tese a limitare il numero dei soggetti invitati a presentare offerta/erronea scelta della procedura di affidamento/frazionamento della spesa	Fase progettuale/ individuazione del fabbisogno	Scelta di procedure di gara tendenti a favorire uno specifico concorrente / Ricorso all'affidamento diretto in luogo di gara pubblica	Interno	Ampia discrezionalità interpretativa sfociante nell'affidamento diretto	2	Rispetto dei vincoli normativi e del regolamento ESA interno - Codice di comportamento Pubblicazione atti		Immediato	Ufficio Provvedimenti Amministrativi Personale ex EAS	Individuabili sul sito istituzionale dell'Ente
	2.3) Predisposizione bando di gara/lettere di invito	Predisposizione bando di gara/lettera di invito	Definizione dei requisiti tecnico/economici dei concorrenti ai fini di limitare la concorrenza e/o favorire un'impresa (clausole che stabiliscano particolari requisiti di qualificazione senza giustificato motivo	Proposta RUP	Proposta non adeguata rispetto al piano normativo e/o limitativa della concorrenza senza giustificato motivo	Interno ed esterno	Ampia discrezionalità interpretativa - eventuale pressione di gruppi d'interesse	2	Rispetto dei vincoli normativi e del regolamento ESA interno - Codice di comportamento Pubblicazione atti		Immediato	Ufficio Provvedimenti Amministrativi Personale ex EAS	Individuabili sul sito istituzionale dell'Ente
	2.4) Requisiti di aggiudicazione	Predisposizione bando di gara/lettera di invito	Definizione dei parametri di valutazione delle offerte mirati a favorire un concorrente	Redazione bando di gara /lettere di invito	Scelta e calibrazione parametri per la valutazione riferibili alla posizione di un determinato operatore	Interno	Definizione dei requisiti in maniera discrezionale da parte di un unico soggetto	2	Informazione, pubblicità e trasparenza dell'iter amministrativo - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Rootazione RUPo componenti commissione esaminatrice	Immediato	Ufficio Provvedimenti Amministrativi Personale ex EAS	Individuabili sul sito istituzionale dell'Ente
	2.5) Valutazione delle offerte	Svolgimento gara	Definizione dei requisiti e dei criteri di aggiudicazione dei concorrenti ai fini di limitare la concorrenza e/o favorire un'impresa	Scelta dei criteri di valutazione	Omessa preliminare indicazione dei criteri di attribuzione dei punteggi Presentazione di falsa documentazione	Interno ed esterno	Inadeguata e/o mancanza di controllo	2	Trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.	Utilizzo piattaforma CONSIP/MePa.	Immediato	Ufficio Provvedimenti Amministrativi Personale ex EAS	Individuabili sul sito istituzionale dell'Ente

2. 6) Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Svolgimento gara	Svolgimento distorto del procedimento di verifica per favorire un concorrente	Aggiudicazione	Inosservanza della normativa che regola il procedimento di verifica Arbitrarietà	Interno	Attribuzione della competenza in capo ad unico RUPP - Assenza di controllo della veridicità dei documenti	2	Trasparenza - Codice di comportamento – Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.	Utilizzo piattaforma CONSIP/MePa.	Immediato	Ufficio Provvedimenti Amministrativi Personale ex EAS	Individuabili sul sito istituzionale dell'Ente
2. 7) Procedure negoziate	Servizi e forniture senza gara pubblica	Utilizzo distorto della procedura negoziata per limitare la concorrenza e/o favorire un'impresa	inoltro lettere d'invito	Inoltro dell'invito ad un numero ristretto di imprese - inosservanza della normativa	Interno ed Esterno	Discrezionalità e carenza di controlli. Abuso di discrezionalità Inosservanza di norme e procedure	1	Trasparenza - Codice di comportamento – Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.	Rotazione RUP. Ricorso al MePa/Ricorso all'Albo fornitori	Immediato	Ufficio Provvedimenti Amministrativi Personale ex EAS	Individuabili sul sito istituzionale dell'Ente
2.8) Affidamenti diretti	Procedure di affidamento forniture e servizi per il funzionamento della sede centrale dell'Ente	Scelta pilotata dell'operatore economico.Fraudolente scelte del fornitore unico	Inoltro ordinativo di fattura	Mancato rispetto dei principi di irrotazione, parità trattamento e concorrenza	Interno ed Esterno	Assenza di collegialità nella progettazione. Discrezionalità e carenza di controlli	2	Osservanza Codice degli appalti e determine ANAC - Trasparenza codici di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interessi	Utilizzo piattaforma CONSIP/Ricorso al MePa/Ricorso all'albo fornitori	Immediato	Ufficio Provvedimenti Amministrativi Personale ex EAS	Individuabili sul sito istituzionale dell'Ente