

# PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2025 - 2027

EX LEGE 190 DEL 2012, D.LGS. 33 DEL 2013, D.LGS. 39 DEL 2013

## SOMMARIO

PREMESSA .....	2
1. IL PTPCT 2025 – 2027 DI SANB – DEFINIZIONI E SOGGETTI ATTORI.....	5
2. IL PTPCT 2025 – 2027 DI SANB – METODOLOGIA DI ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO .....	9
3. IL PTPCT 2025 – 2027 DI SANB – MISURE OBBLIGATORIE .....	13
4. IL PTPCT 2025 – 2027 DI SANB – LA TRASPARENZA .....	25

## PREMESSA

### **Normativa Principale**

- Legge 6 novembre 2012, n. 190
  - Misure per la prevenzione e repressione della corruzione
  - Definizione di corruzione
  - Ruolo dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33
  - Obblighi di trasparenza amministrativa
  - Accesso civico
- Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97
  - Modifiche al D.Lgs. n. 33/2013
  - Rafforzamento delle misure di trasparenza
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)
  - Linee guida per le pubbliche amministrazioni
  - Identificazione dei rischi di corruzione
- D.M. 132/2022
  - Disposizioni operative per anticorruzione e trasparenza
- DPR 81/2022
  - Attuazione delle misure di prevenzione

### **Altre Fonti Importanti**

- Linee Guida ANAC
  - Indicazioni per la redazione del PTPCT
  - Modelli di analisi del rischio

La funzione del PTPCT è quella di:

- fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- creare un collegamento tra corruzione e trasparenza in un'ottica di più ampia gestione del rischio istituzionale.

Il PTPCT risponde alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- prevedere, per le attività individuate a maggior rischio di corruzione, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere, con particolare riguardo alle attività a maggior rischio di corruzione, obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (a seguire RPCT);
- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra la Società e i soggetti che con essa stipulano contratti o che sono interessati a 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 dipendenti della Società;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- adottare interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruzione;
- determinare una piena consapevolezza all'interno dell'organizzazione che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone la Società e i suoi Azionisti a gravi rischi sul piano reputazionale e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuazione delle misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- considerare il contrasto alla corruzione come uno degli elementi della performance aziendale, nell'ottica di una più ampia gestione del rischio;
- prevedere, per le attività ritenute maggiormente a rischio, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- definire gli obblighi di informazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione circa il funzionamento e l'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività valutate maggiormente a rischio di corruzione;
- monitorare i rapporti tra la Società ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti di fornitura.

La materia della lotta alla corruzione è stata rafforzata dal D.lgs. 33/2013 e s.m.i. "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione da parte di pubbliche amministrazioni" che risponde all'esigenza di assicurare la trasparenza dei dati e delle informazioni di pubblico interesse, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche per mezzo della tempestiva pubblicazione delle notizie sui siti istituzionali delle amministrazioni medesime.

In attuazione delle previsioni contenute nel D.lgs. 33/2013 e s.m.i. il presente PTPCT si pone l'obiettivo di definire i criteri e i principi da rispettare nell'adempimento degli obblighi sussistenti in materia di trasparenza.

Rispetto alla normativa sopra illustrata la Società con il presente PTPCT intende procedere a un aggiornamento di quanto già posto in essere, al fine di adeguarsi alle novità normative e interpretative intervenute.

Il concetto di "corruzione" da prendere a riferimento per la definizione dei Piani di Prevenzione della Corruzione ha un'accezione più ampia di quella penalistica essendo comprensivo delle più diverse situazioni in cui sia riscontrabile l'abuso da parte di un soggetto appartenente all'ente del potere/funzione a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti comprendono, pertanto, l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Codice Penale, e anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si rilevi un malfunzionamento dell'esercizio di un potere/funzione amministrativa finalizzato a ottenere vantaggi privati, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. In pratica rilevano tutti i casi in cui si evidenzia un malfunzionamento

dell'amministrazione, nel senso di una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, causato dall'uso per interessi privati delle funzioni pubbliche attribuite.

L'ANAC ha affrontato il tema dell'applicazione della normativa sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza agli enti di diritto privato nelle Linee guida di cui alla delibera n. 1134/2017. Si richiede alle società private in controllo pubblico di introdurre e implementare adeguate misure organizzative e gestionali per dare attuazione alle norme contenute nella Legge Anticorruzione, anche mediante integrazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo. E' inoltre prevista la nomina di un Responsabile per la prevenzione della Corruzione anche per le società controllate pubbliche. SANB Spa è una società per azioni a partecipazione interamente pubblica affidataria del servizio di gestione rifiuti secondo il modello comunitario dell'"in house providing". Il servizio è svolto in quattro comuni della provincia di Bari: Bitonto, Corato, Ruvo di Puglia e Terlizzi. SANB Spa, pertanto, rientra nella definizione di società in controllo pubblico ai sensi delle Linee Guida ANAC.

Va evidenziato che l'istituto del "controllo analogo" previsto dall'art. 5, comma 2 del DLgs n.50 e dall'art. 23 dello Statuto Sociale, rappresenta un ulteriore supporto al processo di prevenzione della corruzione e trasparenza. Per di più, per volere dei Soci e dell'Organo Amministrativo, è stata adottata una prassi operativa che va anche oltre le previsioni normative e statutarie, attraverso la trasmissione ai Soci di pressoché tutte le Determinazioni dell'Organo amministrativo e attraverso la promozione di incontri a tema tecnico/amministrativo rilevante con tutti i Soci o talvolta con i Soci direttamente interessati agli argomenti da trattare. Molto importante inoltre è stato ed è il supporto legale esterno sulla complessa materia degli affidamenti di servizi e forniture che rappresenta ulteriore garanzia per chi opera all'interno dell'Azienda, sia in fase di programmazione che di attuazione degli acquisti e dei conferimenti d'incarico.

La struttura del Piano, i suoi contenuti, l'efficacia dello stesso, dipendono in grande misura dalla sua conoscenza e dalla corretta interpretazione dei principi ed istituti che esso comprende. E' molto importante pertanto che tutti i profili professionali che concorrono a compilarlo, siano profondamente coinvolti ed emotivamente portati a diffondere con ogni mezzo, la sua conoscenza e la sua applicazione. Tutti i processi aziendali sono interessati dai temi trattati nel Piano, evidentemente con diversa intensità in quanto ai "fattori di rischio" e agli obblighi di trasparenza. Gli strumenti minimi utilizzati per la diffusione della conoscenza del Piano triennale possono essere così riassunti:

#### DIFFUSIONE DEL PTPCT

MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI	RESPONSABILITÀ
Pubblicazione del PTPCT all'interno della sezione <i>"Società trasparente"</i>	Pubblicazione	Successivamente all'approvazione del PTPCT	RPCT
Diffusione del PTPCT al personale	Pubblicazione sull'app aziendale INAZ	Successivamente all'approvazione definitiva	Funzione risorse umane
Illustrazione dei contenuti del PTPCT	Attività formative o divulgative	In occasione di incontri e attività formative	RPCT

## 1. IL PTPCT 2025 – 2027 DI SANB – DEFINIZIONI E SOGGETTI ATTORI

Di seguito una legenda delle abbreviazioni utilizzate.

Abbreviazione	Descrizione estesa
<b>SANB Spa o “Società”</b>	SANB S.p.A.
<b>ANAC</b>	Autorità Nazionale Anticorruzione
<b>D.Lgs. 231/01 o Decreto</b>	Decreto Legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001 recante “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” e successive modifiche e integrazioni”
<b>D.F.P.</b>	Dipartimento della Funzione Pubblica
<b>Legge 190/2012 o “Legge” o “Legge Anticorruzione”</b>	Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"
<b>Modello</b>	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001 e adottato da SANB S.p.A., ivi inclusi i relativi allegati
<b>PNA</b>	Piano Nazionale Anticorruzione
<b>P.T.P.C. o “Piano”</b>	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
<b>P.T.T.I.</b>	Programma Triennale di Trasparenza ed Integrità
<b>RPCT o “Responsabile”</b>	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
<b>O.d.V. o “Organismo di Vigilanza”</b>	Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01
<b>D.lgs 33/2013</b>	Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 in materia di Trasparenza
<b>D.lgs 39/2013</b>	Decreto Legislativo n. 39 del 8 aprile 2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le p.a. e presso gli enti privati
<b>D.lgs 97/2016</b>	Decreto Legislativo n. 97 del 27 maggio 2016 revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza
<b>D.lgs 175/2016</b>	Decreto Legislativo n. 175 del 19 agosto 2016 recante “Testo unico in materia di Società a partecipazione pubblica”
<b>Delibera ANAC n. 833/2016</b>	Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 recante “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili
<b>Delibera ANAC n. 1309/2016</b>	Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 recante “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 comma 2 del D.Lgs 33/2013
<b>D.Lgs. 100/2017</b>	Decreto Legislativo n. 100 del 16 giugno 2017 recante “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 recante testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”
<b>Delibera ANAC n. 1134/2017</b>	Delibera dell’ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 recante: “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materie di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici
<b>Legge n. 179/2017</b>	L.179 del 30 novembre 2017 recante: “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità in cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un lavoro pubblico o privato” entrata in vigore il 29/12/2017
<b>Legge n. 3 del 9 gennaio 2019</b>	Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici
<b>Delibera ANAC n. 1064/2019</b>	Delibera dell’ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019: “Approvazione definitiva dell’aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione
<b>Consiglio dell’Anac del 21 luglio 2021</b>	Atti di regolazione e normativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza successivi al PNA 2019 delibera n. 1064/2019

<b>Delibera Anac n. 7 del 17 gennaio 2023</b>	Delibera dell'ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023: "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2022 al Piano Nazionale Anticorruzione"
<b>Delibera Anac n. 605 del 19 dicembre 2023</b>	Delibera dell'ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023: Piano Nazionale Anticorruzione – Aggiornamento 2023

### **IL RESPONSABILE della PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE e della TRASPARENZA**

La Legge Anticorruzione ha considerato essenziale la figura del responsabile, come soggetto idoneo ad assicurare il funzionamento del sistema di prevenzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno (quest'anno il termine è stato traslato al 31 gennaio 2025), redige una relazione annuale con il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate. A fronte dei compiti attribuiti, la Legge n. 190/2012 prevede delle consistenti responsabilità per il caso di inadempimento. In particolare, all'art. 1, c. 8, della sopra citata legge si prevede una responsabilità dirigenziale per la mancata predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione e di mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti. All'art. 1, c. 12 si prevede, inoltre, l'imputazione di una responsabilità dirigenziale, disciplinare e amministrativa per il caso in cui all'interno della società vi sia stata una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato. La responsabilità è esclusa se il responsabile della prevenzione prova di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di prevenzione e di averne osservato le prescrizioni e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

L'art. 1, c. 14, individua una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, D.lgs. n. 165 del 2001 che si configura nel caso di: "ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano" e una forma di responsabilità disciplinare "per omesso controllo". Per completezza del quadro delle responsabilità in capo al responsabile della prevenzione si segnala:

- (in qualità di responsabile – anche – della trasparenza) una responsabilità per la violazione degli obblighi di trasparenza art. 46 del d.lgs. n. 33 del 2013;
- il mancato rispetto delle disposizioni sulla incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi (art. 15 del d.lgs. 39/2013).

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Piano sono "elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale", nonché "eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione" sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato. È esclusa la responsabilità ove l'inadempimento degli obblighi summenzionati di cui al c. 1 dell'art. 46, sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile per la Prevenzione della corruzione. L'esistenza di una responsabilità dirigenziale connessa alla predisposizione e all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza rende necessario un collegamento tra l'adempimento normativamente richiesto e gli obiettivi individuati nell'incarico dirigenziale, ai fini della retribuzione variabile e di risultato come previsto dai CCNL applicabili.

Il provvedimento di nomina è di competenza dell'Amministratore Unico, quale organo d'indirizzo politico. Con determina del 2/09/2020, l'Amministratore Unico di SANB Spa ha nominato il Direttore Affari Generali, dott. Giuseppe Pasculli, Responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 1 c. 7 della Legge n. 190/2012. Contestualmente, con la medesima delibera l'Amministratore Unico di SANB Spa ha nominato il Direttore Affari Generali, dott. Giuseppe Pasculli, Responsabile della Trasparenza ai sensi dell'art. 43 del Decreto Legislativo n. 33/2013.

## **GLI ALTRI SOGGETTI COINVOLTI**

### **Il Responsabile della Pubblicazione di Atti Amministrativi**

L'Amministratore Unico di SANB Spa con Determina N. AU-23-014 del 13/01/2023 ha conferito alla dott.ssa Claudia Berardi, dipendente della stessa SANB Spa, il ruolo di responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati, ai sensi dell'art. 10 del DLgs n.33/2013 e s.m.i.

### **L'Organo Amministrativo**

L'Amministratore Unico di SANB Spa è l'organo amministrativo di indirizzo che nomina il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e vigila sul suo operato e sull'efficacia dell'azione svolta. L'Amministratore Unico approva il Piano della prevenzione della corruzione e ogni proposta di aggiornamento e modifica dello stesso.

### **I Responsabili delle aree a rischio corruzione**

I Responsabili dei Processi / Attività / Divisioni / Settori / Aree a rischio corruzione individuati nel presente Piano:

- svolgono attività informativa nei confronti del RPTCT;
- partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando con il responsabile per individuare le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice Etico e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel Piano;
- adottano le misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la mobilità del personale.

### **Dipendenti**

I dipendenti della Società:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- segnalano le situazioni di illecito;
- segnalano i casi di personale conflitto di interessi.

Nell'ambito delle anzidette attività essi devono pertanto:

- assicurare la collaborazione per l'attuazione e monitoraggio del PTPCT
- garantire la collaborazione nell'espletamento dell'analisi e valutazione dei rischi corruttivi ed i necessari aggiornamenti
- assicurare gli obblighi di pubblicazione dei dati ed informazioni in adempimento della normativa in materia di trasparenza
- fornire dati e informazioni al RPCT per l'espletamento delle attività ispettive, controlli ed esame di documentazione che rientrano nelle competenze e funzioni affidate al RPCT
- verificare preventivamente l'insussistenza di incompatibilità, inconfiribilità e di conflitto di interessi in ordine a nomine ed incarichi
- informare la funzione Risorse Umane ai fini dell'avvio dell'azione disciplinare in caso di inosservanza del codice di comportamento o di violazione delle disposizioni previste nel presente PTPCT, per quanto di propria competenza

- trasmettere al RPCT i dati di monitoraggio, secondo il flusso comunicativo di seguito indicato.

### Consulenti e collaboratori

I consulenti e i collaboratori a qualsiasi titolo di SANB Spa:

- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- conformano il proprio comportamento alle disposizioni contenute nel PTPCT e segnalano, altresì, le situazioni di illecito.

### Il Sistema di controllo interno

Il “Sistema di Controllo Interno” è costituito dall’organizzazione e dalle regole di comportamento e operative adottate al fine di consentire una conduzione societaria sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati. In particolare, scopo del S.C.I. della Società è quello di indirizzare l’azienda verso il conseguimento della propria missione, minimizzando i rischi di percorso, contribuendo, inoltre, a promuovere l’efficienza, a proteggere le attività patrimoniali da possibili perdite e a garantire l’attendibilità dei bilanci e la conformità delle attività alle leggi e ai regolamenti in vigore.

Il S.C.I. coinvolge diversi attori, oltre al RPCT, ai quali corrispondono differenti ruoli e responsabilità. In relazione ai ruoli di supervisione e monitoraggio dell’efficacia ed effettiva applicazione dei controlli:

- **il Collegio Sindacale**, di nomina assembleare, che ha il compito di vigilare sull’osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione valutando l’adeguatezza dell’assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento
- **Il Revisore legale dei conti**, di nomina assembleare, che ha il compito di accertare la conformità del bilancio alla normativa di riferimento, di accertare la regolare tenuta della contabilità sociale, la corrispondenza del bilancio alle risultanze dei libri e delle scritture contabili. I principi a cui è ancorato l’operato dei Revisori Legali dei Conti sono quelli delineati, a livello comunitario, dalla direttiva ce 43/2006 e recepiti dal nuovo decreto legislativo 39/2010: indipendenza, integrità, obiettività, competenza e diligenza, riservatezza, professionalità, rispetto principi tecnici
- **l’Organismo di Vigilanza**, organo collegiale o monocratico che ha il compito di vigilare sul corretto funzionamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e di curarne il monitoraggio e l’aggiornamento, ivi incluso vigilare sull’osservanza del Codice Etico
- **il Data Protection Officer**, nominato dall’Organo Amministrativo ex Regolamento (UE) 2016/679, che presiede le attività di trattamento dei dati personali e verifica la correttezza delle attività poste in essere dalla Società
- **l’Ufficio di Controllo di gestione**, affidato ad un consulente esterno ma in costante contatto con gli organismi aziendali che sovrintendono ai processi interessati.

### I Destinatari del Piano

In base alle indicazioni contenute nella legge n. 190/2012, nella determinazione ANAC 8/2015 e nelle delibere ANAC n. 1310/2016 e n. 1134/2017, nel PNA del 2019, del 2022 e del 2023 sono stati identificati come destinatari del PTPC:

- i Soci, l’Organo amministrativo;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione;



- il Direttore Generale, i Dirigenti e le figure con responsabilità;
- l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001;
- tutti i dipendenti;
- i revisori;
- il Collegio Sindacale;
- i consulenti, collaboratori, titolari di incarichi professionali;
- i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

È fatto obbligo a tutti i soggetti indicati, di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni contenute nel presente Piano.

Il PTPC costituisce il principale strumento adottato dalla Società per favorire il contrasto della corruzione e promuovere la legalità dell'azione della Società, allo scopo di prevenire le situazioni che possono provocare un malfunzionamento. Il PTPC è stato redatto per favorire la prevenzione di una pluralità di reati. Nel corso dell'analisi dei rischi si è fatto riferimento ad un'accezione ampia di corruzione, prendendo in considerazione i reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe emergere un malfunzionamento della Società a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Sebbene nel corso dell'analisi del rischio siano stati considerati tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, date le attività svolte dalla Società, in fase di elaborazione dello strumento, l'attenzione si è focalizzata in particolare sulle seguenti tipologie di reato:

- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Concussione (art. 317 c.p.);
- Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- Peculato (art. 314 c.p.);
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.);
- Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.).

## 2. IL PTPCT 2025 – 2027 DI SANB – METODOLOGIA DI ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La Valutazione preventiva del livello di rischio viene fatta tenendo conto della probabilità che si verifichi uno specifico evento corruttivo (inteso in senso lato e non strettamente letterale) e l'impatto che il suo verificarsi potrebbe produrre sulla società e sugli stakeholders.

Più in particolare il processo di gestione del rischio (risk management), si articola in tre fasi tra loro interconnesse:

- a) analisi del contesto (interno ed esterno);
- b) valutazione del rischio (identificazione – analisi – ponderazione del rischio);
- c) trattamento del rischio (identificazione e programmazione misure).

La prima e indispensabile fase è quindi quella relativa all'analisi del contesto (interno ed esterno), finalizzata a reperire informazioni necessarie ai fini dell'individuazione delle circostanze e dei fattori che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.



### 2.1 Analisi del contesto

L'Analisi del contesto rappresenta la prima fase del processo di gestione del rischio contribuendo a conoscere l'ambito nel quale individuare i parametri da considerare per la gestione dello stesso. Lo scopo dell'analisi del **contesto esterno** è di esaminare l'ambiente di riferimento nel quale la Società opera e di evidenziare come le caratteristiche di quest'ultimo (culturale, sociale, economico, etico, etc.) siano in grado di agevolare fenomeni corruttivi in relazione al territorio di riferimento e ai rapporti con gli stakeholders. Essa consente, pertanto, di supportare la fase di identificazione dei rischi ed elaborare un'adeguata strategia di prevenzione. In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera. La conoscenza delle dinamiche territoriali e delle principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta, consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di prevenzione. L'analisi del contesto serve, quindi, a definire il quadro complessivo di riferimento all'interno del quale la SANB si trova ad operare per il compimento del suo mandato istituzionale.

Tale analisi ha lo scopo di:

- fornire una visione integrata della situazione in cui l'Azienda si trova ad operare;
- individuare le principali tipologie dei soggetti destinatari;
- fornire una stima preliminare delle potenziali interazioni e sinergie con i soggetti coinvolti nell'attuazione degli obiettivi che si intendono realizzare;

Il **contesto esterno** entro cui la SANB opera, quale soggetto gestore di servizi pubblici, è quello dei servizi di raccolta rifiuti e spazzamento strade, piazze ed aree pubbliche o di pubblico accesso. Al fine di dare attuazione alla propria mission istituzionale, fondamentale risulta essere la disponibilità di adeguate risorse economiche e finanziarie per sostenere la copertura totale dei costi dei citati servizi, tenendo conto delle variabili stagionali, ambientali e climatiche.

I principali stakeholder della SANB sono gli **Utenti** domestici e non domestici, indistintamente, ma anche i **Non Residenti** che visitano le Città servite per i più diversi motivi (p.es. lavoro, turismo, eventi, ecc.).

Altrettanto importanti stakeholder sono le **Amministrazioni locali** per le quali sono prestati i servizi erogati che hanno il doppio interesse di ricevere la giusta contropartita per il corrispettivo versato al gestore del servizio e quello di ben figurare con la cittadinanza amministrata, avendo la responsabilità dei servizi resi direttamente ma anche per il tramite di soggetti terzi. I contatti di SANB S.p.A. con la pubblica amministrazione, in particolare con gli enti pubblici territoriali, costituiscono un aspetto di rilevanza assoluta, con la conseguente astratta possibilità, da parte degli esponenti aziendali, di commissione dei reati presupposto previsti dagli artt. 24 e 25 del D.lgs. 231/2001.

Stakeholders determinanti per la dinamica aziendale sono i **Fornitori di beni e servizi** che contribuiscono alla produzione delle attività interne ed esterne che l'Azienda svolge.

Anche gli **Enti e le Istituzioni pubbliche** di diverso genere sono da considerare stakeholders con cui l'Azienda entra in relazione e con cui si confronta anche con riferimento ai temi della prevenzione della corruzione e trasparenza.

Matrice di analisi del contesto esterno

Soggetto	Relazione di tipo input	Relazione di tipo output	Eventuale incidenza variabili esogene	Impatto	Probabilità	Rischio
Utenti	Comunicazioni di vario genere: - richiesta servizi - segnalazione problematiche - lamentele - richiesta di informazioni	Comunicazione esito delle comunicazioni in input	Territoriali, sociali, economiche	Alto	Medio	Medio
Amministrazioni locali	Comunicazioni di vario genere: - richiesta servizi - segnalazione problematiche - lamentele - richiesta di informazioni	Comunicazione esito delle comunicazioni in input	Territoriali, sociali, economiche	Alto	Medio	Medio
Fornitori di beni e servizi	Comunicazioni di vario genere: - ricezione dati - segnalazione problematiche - richiesta di informazioni	Comunicazione esito delle comunicazioni in input, audizioni	Territoriali, sociali, economiche	Alto	Alto	Alto
Enti vari ed Istituzioni pubbliche	Comunicazioni di vario genere: - ricezione dati - segnalazione problematiche - richiesta di informazioni	Comunicazione esito delle comunicazioni in input, audizioni	Territoriali, sociali, economiche	Medio	Basso	Basso

Per quanto riguarda il **contesto interno** si evidenzia come la Società abbia adottato diversi strumenti volti a creare una diffusa cultura della legalità quali l'adozione del Codice Etico, del Modello di Organizzazione e Gestione ex D. Lgs. 231/2001, l'insieme delle policy e delle procedure aziendali.

La struttura organizzativa, il sistema di deleghe e di poteri autorizzativi, l'istituzione di meccanismi di pianificazione, controllo e auditing messi in atto dalla funzione Controllo di Gestione e dalla funzione Qualità, nonché l'adozione di adeguati sistemi sanzionatori sono funzionali a programmare, attuare e monitorare il corretto sviluppo delle attività aziendali.

## 2.2 Valutazione del rischio

La valutazione dei rischi è stata sviluppata attraverso le seguenti fasi:

- identificazione;
- analisi del rischio;
- ponderazione del rischio.

### Identificazione del rischio

È un processo di ricerca, individuazione e descrizione del rischio con la finalità di generare un elenco di eventi che potrebbero avere conseguenze negative sull'organizzazione. In questa fase sono individuate le fonti, le aree d'impatto e le cause degli eventi che, manifestandosi all'interno della Società, possono fare emergere il rischio di corruzione. Ciò, tenendo conto che la corruzione, in questo contesto, è definita come «l'abuso da parte di un soggetto del potere pubblico a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati»; gli eventi di potenziale corruzione individuati e descritti, sono comportamenti che si realizzano attraverso l'uso distorto delle risorse, delle regole e dei processi della Società, finalizzati a favorire gli interessi privati; tali comportamenti sono messi in atto consapevolmente da un soggetto interno. L'identificazione dei potenziali eventi di corruzione è avvenuta con il coinvolgimento dei diversi Responsabili di Divisione/Settore, analizzando i processi per comprendere la natura e le modalità con cui eventuali interessi privati potrebbero introdursi ed essere favoriti dalle persone che lo gestiscono.

### Analisi del rischio

L'analisi del rischio è un processo di comprensione della natura del rischio; l'analisi è stata fatta su tutti i potenziali eventi individuati. Con riguardo all'analisi del rischio, si segnala che l'ANAC, con il proprio PNA 2019 ha ritenuto superati i criteri contenuti nell'allegato 5 del PNA 2013, proponendo un nuovo approccio di valutazione di tipo "qualitativo". Nel corso del 2022 la Società ha formulato la valutazione del rischio, adottando i criteri dell'Allegato 3.

### Ponderazione del rischio

L'analisi svolta ha permesso di classificare i rischi emersi. Conseguentemente gli stessi sono stati confrontati e soppesati (c.d. ponderazione del rischio) al fine di individuare quelli che richiedono di essere trattati con maggiore urgenza e incisività. Per una questione di chiarezza espositiva e al fine di evidenziare graficamente gli esiti dell'attività di ponderazione nella relativa colonna delle tabelle di gestione del rischio, si è scelto di graduare i livelli di rischio emersi per ciascun processo, come indicato nel seguente prospetto:



## 2.3 Aree a rischio, presidi di controllo e azioni di miglioramento

Nell'**Allegato 3** che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Piano – si riportano sinteticamente le aree a rischio rinvenibili nell'attività di SANB Spa (partendo da quelle obbligatorie ad essa applicabili, e individuandone di ulteriori, come prescritto dalla legge e da ANAC) ai sensi della Legge Anticorruzione, la valutazione dei rischi a essa correlati e le azioni di miglioramento di seguito esposte.

### 3. IL PTPCT 2025 – 2027 DI SANB – MISURE OBBLIGATORIE

#### 3.1 Adempimenti di Trasparenza ai sensi del D. Lgs. 33/2013

Con riferimento alla trasparenza, la Legge n. 190 così come modificata dal D.Lgs. 97/2016 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, prevedendo una serie di disposizioni che si applicano direttamente a tutte le pubbliche amministrazioni e agli enti pubblici nazionali, compresi quelli aventi natura di enti economici, nonché alle società partecipate e a quelle da esse controllate, per la loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea ed ha conferito una delega al Governo per approvare un decreto legislativo. Con l'approvazione del D.Lgs. n. 33 del 2013 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", il Legislatore ha provveduto al riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97 ha revisionato e semplificato le 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'art. 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.

La delibera dell'ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 recante: "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materie di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" fornisce indicazioni sull'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle stesse. SANB S.p.A., destinataria degli obblighi di trasparenza previsti dallo stesso D.lgs. 33 del 2013 così come modificato dal D.lgs. n. 97/2016, limitatamente alle disposizioni applicabili alle Società partecipate o controllate da pubbliche amministrazioni, nonché consapevole che la trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, attua le misure di trasparenza previste dalla normativa attraverso il proprio "Programma per la trasparenza e l'integrità" previsto nella sezione dedicata, cui si rimanda, pubblicando le informazioni richieste dalla stessa normativa sul proprio sito istituzionale.

#### 3.2 Conflitto di interessi

Il tema della gestione dei conflitti di interessi è espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 della Costituzione. Esso è stato affrontato dalla L. 190/2012, con riguardo sia al personale interno dell'amministrazione/ente sia a soggetti esterni destinatari di incarichi nelle amministrazioni/enti, mediante norme che attengono a diversi profili quali:

- l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi;
- le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, disciplinate dal d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39;
- l'adozione dei codici di comportamento;

- il divieto di pantouflage;
- l'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali;
- l'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. n. 165 del 2001.

I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo. La finalità di prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati alla segnalazione del conflitto di interessi, con riguardo sia ai casi previsti all'art. 6-*bis* della L. 241 del 1990 sia a quelli disciplinati dal codice di comportamento, deve essere tempestiva e indirizzata al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Visto anche il riferimento alle *gravi ragioni di convenienza* che possono determinare il conflitto di interessi, è necessario che il Dirigente e/o il superiore gerarchico, verifichi in concreto se effettivamente l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione possano essere messi in pericolo. La relativa decisione in merito deve essere comunicata al dipendente. Tale valutazione in capo al dirigente o al superiore gerarchico circa la sussistenza di un conflitto di interessi, appare necessaria anche nella fattispecie di cui all'art. 14, sebbene la norma sembri prevedere un'ipotesi di astensione automatica.

Alle fonti normative in materia di conflitto di interessi sopra indicate, sono state aggiunte specifiche disposizioni in materia nel Codice dei contratti pubblici, al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento degli operatori economici. Si tratta di una novità assoluta, la cui *ratio* va ricercata nella volontà di disciplinare il conflitto di interessi in un ambito particolarmente esposto al rischio di interferenze, a tutela del principio di concorrenza e del prestigio della pubblica amministrazione.

L'ipotesi del conflitto di interessi è stata descritta avendo riguardo alla necessità di assicurare l'indipendenza e la imparzialità nell'intera procedura relativa al contratto pubblico, qualunque sia la modalità di selezione del contraente. La norma ribadisce inoltre l'obbligo di comunicazione all'amministrazione/stazione appaltante e di astensione per il personale che si trovi in una situazione di conflitto di interessi.

In particolare, il codice dei contratti pubblici richiede alle stazioni appaltanti la previsione di misure adeguate a contrastare frodi e corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interessi nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici. La funzione della norma è quella di evitare che l'amministrazione aggiudicatrice si lasci guidare, nella scelta del contraente, da considerazioni estranee all'appalto, accordando la preferenza a un concorrente unicamente in ragione di particolari interessi soggettivi.

Il rimedio, nel caso in cui si verifichi il rischio di un possibile conflitto di interessi, consiste nell'obbligo di comunicazione alla stazione appaltante e nell'obbligo di astensione dal partecipare alla procedura, pena la responsabilità disciplinare del dipendente pubblico e fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale.

A tal proposito è stata predisposta un'apposita modulistica per le dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse con riferimento a consulenze e collaborazioni, contratti pubblici, commissioni giudicatrici, selezione del personale.

Le suddette dichiarazioni dovranno essere rese tempestivamente e non dopo la data di conferimento dell'incarico in tempo utile per le dovute verifiche.

### 3.3 Inconferibilità per gli incarichi di vertice e dirigenziali ai sensi del D. Lgs. 39/2013

Il D.lgs. n. 39 del 2013, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190", ha disciplinato alcune specifiche ipotesi di inconferibilità per incarichi dirigenziali o incarichi a questi assimilati, incarichi di amministratore delegato, presidente con deleghe gestionali dirette e di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente, con particolare riferimento a situazioni in cui tali soggetti siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione, nonché negli altri casi previsti dal decreto.

L'Area del Personale, che gestisce il processo di selezione e assunzione del personale, acquisisce da tutti i candidati per le posizioni rilevanti rispetto alle prescrizioni del D.lgs. 39/2013, informazioni e dichiarazioni in sede di selezione aventi lo scopo di verificare l'insussistenza di una delle cause di inconferibilità previste da D.lgs. 39/2013.

Il RPCT segnala i casi in cui ravvisa possibili cause di inconferibilità all'ANAC ed alle Autorità indicate all'art. 15 dello stesso D.lgs. 39/2013.

### 3.4 Incompatibilità per particolari posizioni di vertice e dirigenziali, ai sensi del D.lgs. 39/2013

Il RPCT, con cadenza annuale, acquisisce da ogni amministratore e dirigente la sottoscrizione di una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità previste dal D.lgs. 39/2013.

Il RPCT può eseguire controlli a campione su tali dichiarazioni.

Il RPCT segnala i casi di possibili violazioni di quanto previsto dal D.lgs. 39/2013 all'ANAC e alle autorità indicate dall'art. 15 dello stesso Decreto.

### 3.5 Incarichi extraistituzionali

L'art. 53 del D.lgs. 165/2001 disciplina lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, nonché del personale in regime di diritto pubblico di cui all'art. 3 del decreto. In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto stabilito agli articoli 60 e seguenti del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, *Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato*.

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 che prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. Ciò allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali.

La L. 190/2012 è intervenuta a modificare l'art. 53 in ragione della connessione con il sistema di prevenzione della

corruzione ove si consideri che lo svolgimento di incarichi extraistituzionali può determinare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del dirigente o funzionario.

È stato pertanto aggiunto ai criteri per il rilascio dell'autorizzazione quello volto a escludere espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite (art. 53, co. 5 e 7). Il rilievo delle disposizioni dell'art. 53 ai fini della prevenzione della corruzione emerge anche considerando che il legislatore ha previsto una specifica misura di trasparenza all'art. 18 del D.Lgs. 33/2013, ai sensi del quale le amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante. Si rammenta che la portata applicativa degli obblighi di trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013 è più ampia di quella del regime autorizzatorio degli incarichi contenuto nel D.Lgs. 165/2001, essendo rivolta non solo alle pubbliche amministrazioni ma anche agli enti pubblici economici e agli enti di diritto privato specificati all'art. 2-bis dello stesso decreto e quindi anche alla ns. Società.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente alla Società anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, per i quali è assolutamente necessario la formale autorizzazione all'espletamento degli incarichi menzionati da parte del legale rappresentante. È inoltre disciplinata esplicitamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di mancato versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei conti (art. 53, co. 7-bis).

### 3.6 Formazione specifica

La formazione costituisce uno strumento imprescindibile per un'efficace implementazione del presente Piano, al fine di consentire la diffusione capillare dei principi di comportamento e di controllo adottati dalla Società sui temi anticorruzione. Il RPCT determina il programma di formazione ai fini anticorruzione, valutando, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, le possibili sinergie con le attività di formazione già previste con riferimento al Modello ex D.Lgs. 231/01 e determinando i criteri con cui individuare il personale e i dirigenti da destinare a sessioni di formazione specifica.

In termini generali, il Programma di formazione previsto per l'anno 2025 dovrà riguardare le seguenti tematiche:

- Il D.Lgs. 231/01;
- Il Codice Etico ed il Codice di Comportamento;
- La legge 190/2012;
- I Decreti Trasparenza (D.Lgs 33/2013 e D.Lgs 97/2016) con le novità previste dal PNA 2024;
- L'istituto del Whistleblowing.

In particolare, si programmano approfondimenti come segue:

Modulo 1 – Normativa sulla digitalizzazione e rispettivi obblighi;

Modulo 2 – Normativa sulla cybersecurity;

Modulo 3 – Aggiornamenti sulle disposizioni ARERA;

Modulo 4 – Aggiornamento sulle regole sulla Trasparenza;

Modulo 5 – L'importanza dei flussi informativi per una compiuta attuazione ed efficacia del Piano;



#### Modulo 6 – L’istituto del Whistleblowing.

Vanno inoltre previsti, per ogni momento formativo, test mirati per valutare l’efficacia dell’azione formativa.

In caso di modifiche e/o aggiornamenti rilevanti del Modello e del Piano, derivanti sia da modifiche organizzative o aggiornamenti normativi, il programma di formazione è aggiornato introducendo moduli di approfondimento mirati alla conoscenza delle variazioni intervenute.

Il programma di formazione comprende, in ultimo, specifiche modalità formative per i neoassunti destinati ad operare nelle aree maggiormente esposte al rischio.

#### 3.7 Rotazione del personale

Nell’ambito del PNA la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

SANB S.p.A. è comunque consapevole del fatto che l’alternanza nell’assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, accompagnata da una adeguata segregazione dei ruoli, compiti e responsabilità, riduce i rischi di fenomeni corruttivi. E’ pur vero che la rotazione degli incarichi del personale con funzioni di responsabilità incontra nella SANB SPA dei limiti oggettivi, considerata attualmente nelle figure apicali, l’assenza di specifiche ed adeguate professionalità da alternare nei vari servizi. Inoltre, la rotazione si pone in chiaro conflitto con l’altrettanto importante principio di continuità dell’azione, che implica la valorizzazione della professionalità acquisita dei dipendenti in certi ambiti e settori di attività.

Alla luce di quanto rappresentato essendovi un’oggettiva impossibilità di procedere alla rotazione, SANB SPA ha individuato misure compensative dello strumento della rotazione per aree a rischio corruzione. In particolare, ha adottato il modello 231 improntato, tra l’altro, al principio di segregazione dei ruoli, come strumento di corporate governance finalizzate a eliminare situazioni di potere gestorio illimitato.

Nondimeno SANB SPA si impegna a procedere con mutamenti e sostituzioni qualora si rilevino situazioni di elevato rischio fatta salva, in ogni caso, l’applicabilità di azioni disciplinari in presenza di presupposti.

Nel caso di situazioni di particolare rischio, derivanti ad esempio dall’avvio di indagini o procedimenti per reati contro la Pubblica Amministrazione o di rinvio a giudizio nei confronti di dirigenti o dipendenti aziendali, ferme restando, nel rispetto di quanto previsto dal C.C.N.L., le misure disciplinari applicabili ai sensi di quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 e dal Codice Etico e dal Codice di Comportamento, il Direttore Generale con la collaborazione del Responsabile Area Personale si attiva, informando l’Organo amministrativo, per valutare la sussistenza dei presupposti giuridici per l’applicazione di misure di sospensione dai vigenti incarichi o eventualmente assegnazione ad altro incarico per i dirigenti, o assegnazione ad altra unità organizzativa aziendale.

#### 3.8 Pantouflage

Negli Enti di diritto privato in controllo pubblico, regolati o finanziati, definiti dal D.Lgs. 39/2013, tenendo conto di quanto disposto dall’art. 21 del medesimo decreto, gli amministratori e Direttori Generali, sono sottoposti al divieto di pantouflage in quanto muniti di poteri gestionali.

I dirigenti sono esclusi dall’applicazione dell’art. 53 comma 16 ter, del D.Lgs. 165/2001, a meno che, in base a statuto

o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autorizzativi o negoziali.

Nel novero dei poteri autorizzativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione dei contratti per l'acquisizione di beni e servizi sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche dei destinatari.

Tenuto conto delle finalità della norma, può ritenersi che fra i poteri autorizzativi e negoziali sia da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.

Quale misura volta a implementare l'attuazione dell'istituto, è obbligo degli amministratori e i direttori generali, al momento della cessazione del servizio o dell'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al divieto di pantouflage.

Sarà necessario acquisire da parte dei soggetti che rivestono qualifiche potenzialmente idonee o all'esercizio di poteri autorizzativi e negoziali la dichiarazione di impegno a rispettare il divieto di pantouflage.

### 3.9 Canale per le segnalazioni riservate dei dipendenti (whistleblowing) e tutela del dipendente che segnala l'illecito

In Italia, la normativa vigente in materia di whistleblowing è stata recentemente aggiornata per recepire la Direttiva Europea 2019/1937. Ecco un elenco delle principali disposizioni normative attualmente in vigore:

#### 1. Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24:

- Questo decreto attua la Direttiva UE 2019/1937, stabilendo le modalità di protezione per i whistleblower che segnalano violazioni del diritto dell'Unione. È entrato in vigore il 30 marzo 2023 e introduce obblighi per le aziende e le amministrazioni pubbliche riguardo la gestione delle segnalazioni.

#### 2. Legge 30 novembre 2017, n. 179:

- Questa legge ha introdotto misure di protezione per i dipendenti che segnalano illeciti all'interno delle pubbliche amministrazioni e delle società controllate. La legge stabilisce anche il divieto di ritorsioni nei confronti dei whistleblower.

#### 3. Legge 6 novembre 2012, n. 190:

- Riguarda la prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni e include disposizioni sui canali di segnalazione per illeciti all'interno degli enti pubblici.

#### 4. Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231:

- Stabilisce la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e prevede l'adozione di modelli organizzativi per prevenire reati, inclusi quelli legati alla corruzione.

#### 5. Regolamento ANAC del 12 luglio 2023 (Delibera n. 301):

- Questo regolamento disciplina la gestione delle segnalazioni esterne e l'esercizio del potere sanzionatorio da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Stabilisce procedure per accertare eventuali ritorsioni contro i whistleblower e violazioni della riservatezza.

#### 6. Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101:

- Integra il Regolamento GDPR (Regolamento UE 2016/679) nel contesto della protezione dei dati personali dei whistleblower, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante.

SANB Spa ha recentemente adottato una nuova procedura Whistleblowing in conformità di quanto previsto dal D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24.

Gli azionisti - gli amministratori - i dipendenti - i collaboratori - i consulenti - i fornitori - i tirocinanti - gli stagisti che intendono segnalare, condotte illecite di cui sono venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie attività (illeciti amministrativi, contabili, civili e penali), potranno utilizzare la seguente piattaforma informatica dedicata:

**<https://sanb.contrasparenza.it/whistleblowing/>**

Le segnalazioni saranno esaminate in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì l'anonimato del segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti delle Società.

Le segnalazioni di condotte illecite possono essere, altresì, effettuate direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), avvalendosi della specifica applicazione informatica Whistleblowing che consente di acquisire e gestire le segnalazioni nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente.

SANB Spa agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, nel rispetto dei principi definiti dal PNA, assicurando altresì l'anonimato del segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società; conserva le segnalazioni, i dati e le informazioni relative, con criteri e modalità idonee a garantire la riservatezza e la protezione delle stesse nel rispetto della normativa vigente non oltre 5 anni dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

Le segnalazioni relative alle condotte illecite di cui il segnalante venga a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro sono gestite dalla Società nei modi previsti dalla "Procedura Whistleblowing".

Alcuni requisiti sono:

- il segnalante deve trovarsi comunque in una situazione di rapporto di lavoro diretto o indiretto che sia (dipendente, interinale, tirocinante, stagista, consulente, fornitore);
- la segnalazione deve essere inoltrata ad almeno uno dei quattro destinatari indicati al comma 1 (RPCT, ANAC, Autorità Giudiziaria ordinaria, Autorità Giudiziaria Contabile);
- la segnalazione deve avere ad oggetto "condotte illecite";
- la segnalazione deve essere effettuata "nell'interesse all'integrità della società pubblica";
- il dipendente deve essere venuto a conoscenza di tali condotte illecite "in ragione del proprio rapporto di lavoro".

Le segnalazioni anonime:

L'ANAC precisa, tuttavia, che le segnalazioni anonime e quelle che pervengono da soggetti estranei (cittadini, organizzazioni, associazioni etc.) possono essere comunque considerate dalla Società o dall'Autorità nei procedimenti di vigilanza "ordinari", ma vanno tenute ben distinte dalla fattispecie che stiamo trattando.

Destinatari della segnalazione:

La legge prevede che il segnalante possa indirizzarla al RPCT dell'amministrazione in cui si è svolto l'illecito, all'ANAC, all'Autorità giudiziaria ordinaria o contabile.

L'ANAC, tuttavia, raccomanda fortemente alle amministrazioni di promuovere con adeguata pubblicità presso i dipendenti, il ricorso al canale interno, favorendo l'invio della segnalazione al RPCT che deve essere preferito a qualsiasi altro destinatario. Va, dunque, evitata, secondo l'Autorità, ogni forma di intermediazione tra segnalante ed RPCT, tant'è che, se la segnalazione dovesse essere inviata ad un soggetto diverso dal Responsabile Anticorruzione, il ricevente dovrà indicare al segnalante di inoltrarla al RPCT per ottenere la tutela riservata ai whistleblowers. Tale indicazione vale anche laddove, all'interno del Codice di comportamento, è previsto che il dipendente invii la segnalazione al proprio superiore gerarchico. In tal caso, prevalendo la legge sul regolamento, l'unico soggetto che può ricevere le segnalazioni di whistleblowing, con le connesse garanzie di protezione del segnalante, è il RPCT. Nel caso di segnalazioni destinate unicamente al superiore gerarchico, il segnalante non sarà tutelato ai sensi dell'art. 54-bis.

La segnalazione resa ai sensi dell'art. 54-bis indirizzata al RPCT o ad ANAC non sostituisce la denuncia all'Autorità giudiziaria, che il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblici servizi è obbligato a presentare in virtù di quanto previsto dal combinato disposto dell'art. 331 c.p.p. e degli artt. 361 e 362 c.p. Resta fermo che, laddove il dipendente pubblico denunci un reato all'Autorità giudiziaria ai sensi degli artt. 361 o 362 c.p. e poi venga discriminato per via della segnalazione, potrà beneficiare delle tutele dalle misure ritorsive ex art. 54-bis.

Oggetto della segnalazione:

Le condotte illecite cui fa riferimento la norma, ricomprendono un'ampia serie di fatti: illeciti penali, civili, amministrativi, irregolarità gestionali ed organizzative che sono sintomatici di fenomeni di maladministration.

Non è nemmeno necessario, dice ANAC, che il fatto illecito sia già stato compiuto, essendo sufficiente, ai fini della segnalazione, anche il solo tentativo di commetterlo, oppure il configurarsi di condizioni che possono far ritenere al whistleblower che il fatto si possa verificare.

L'obiettivo della segnalazione:

Deve essere quello di salvaguardare l'integrità della società pubblica. Ciò significa che può essere segnalata qualsiasi condotta illecita (nel senso descritto al punto precedente) che mini la credibilità, l'autorevolezza e il buon andamento dell'azione amministrativa.

La valutazione, certo non semplice, circa la presenza di questo requisito, spetta al RPCT che riceve la segnalazione e che ha il compito di valutare se questa rientra tra i casi di whistleblowing, considerando il suo contenuto. Se il RPCT ravvisa elementi dai quali sia chiaramente desumibile una lesione, un pregiudizio, un ostacolo, un'alterazione del corretto ed imparziale svolgimento di un'attività o di un servizio pubblico o per il pubblico, anche sotto il profilo della credibilità e dell'immagine dell'amministrazione, allora la segnalazione rientra tra i casi di whistleblowing. Diversamente, se la segnalazione contiene lamentele di carattere personale, fatti che attengono al rapporto di

lavoro o ai rapporti con superiori o colleghi, questa chiaramente non presenta elementi di interesse all'integrità della PA.

Le condotte illecite segnalate devono essere state apprese dal whistleblower in ragione del proprio rapporto di lavoro e cioè in virtù dell'ufficio rivestito o durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative, anche in maniera casuale.

Sono da ricomprendere in questa categoria anche i fatti appresi dai dipendenti che prestano servizio presso un'altra amministrazione in posizione di comando, distacco o situazioni analoghe. In questi casi la segnalazione va inoltrata al RPCT dell'amministrazione alla quale si riferiscono i fatti o ad ANAC.

L'acquisizione e la gestione delle segnalazioni di cui trattasi dà luogo a trattamenti di dati personali - se del caso, anche appartenenti a particolari categorie - eventualmente contenuti nella segnalazione e in atti e documenti ad essa allegati riferiti ad interessati, ossia a persone fisiche identificate o identificabili che inoltrano una segnalazione o a quelle indicate come possibili responsabili delle condotte illecite oppure a quelle a vario titolo coinvolte nelle vicende segnalate.

I dati personali del segnalante e di tutti i soggetti coinvolti nella segnalazione sono quindi trattati in conformità alla normativa vigente in materia di protezione de dati personali di cui al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 ("GDPR" o "Regolamento" e del D.Lgs. n. 196/2003, così come modificato e integrato dal D.Lgs. n. 101/2018 ("Codice Privacy").

A questo proposito, i dati personali del soggetto segnalante sono assistiti da un regime di garanzie particolarmente stringente allo scopo di prevenire l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dello stesso interessato.

In particolare, si evidenzia che:

- le attività di trattamento sottese alla gestione della segnalazione sono svolte nel rispetto dei principi dettati dall'art. 5, GDPR (General Data Protection Regulation);

- la SANB, in qualità di titolare del trattamento, informa i segnalanti (mediante apposita informativa) nonché gli altri interessati coinvolti circa le finalità e modalità del trattamento dei dati personali, il periodo di conservazione degli stessi, le condizioni di liceità su cui si basa il trattamento e le categorie di destinatari a cui possono essere trasmessi i dati nell'ambito della gestione delle segnalazioni di whistleblowing;

- i dati personali raccolti nell'ambito della gestione delle segnalazioni saranno trattati per il tempo strettamente necessario al perseguimento delle finalità che ne giustificano la raccolta e, una volta raggiunta la finalità saranno conservati in forma anonimizzata oppure definitivamente eliminati;

- nel caso in cui il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'amministrazione si avvalga, per la gestione della segnalazione, della collaborazione di soggetti facenti parte di altre strutture della Società, questi saranno nominati autorizzati al trattamento e, in ogni caso, non avranno accesso ai dati personali del segnalante; la possibilità di associare la segnalazione all'identità del segnalante è infatti unicamente riservata al RPCT;

- i soggetti terzi indicati dall'articolo 54-bis D.lgs. 165/2001 a cui i dati relativi alla segnalazione possono essere comunicati (ovvero, l'Autorità giudiziaria e la Corte dei conti) trattano tali informazioni nello svolgimento dei loro compiti istituzionali e, dunque, in qualità di titolari autonomi del trattamento;

- sono poste in essere le misure tecniche e organizzative adeguate a garantire la sicurezza dei dati personali sia in

fase di trasmissione della segnalazione, sia in fase di gestione e archiviazione della stessa.

Al fine di garantire un adeguato livello di sicurezza dei dati personali trattati, ai sensi e per gli effetti dell'art. 32 GDPR, sono adottate le seguenti misure tecniche e organizzative in funzione delle distinte modalità di segnalazione e trattamento dei dati.

Per quanto applicabili, le indicazioni che seguono sono estese a tutto il personale SANB coinvolto nelle attività previste dalla presente procedura.

Il RPCT, inoltre, è destinatario di particolari obblighi di riservatezza per tutto il periodo di designazione e con riferimento all'intero ciclo di vita dei dati e delle informazioni di cui venga a conoscenza durante lo svolgimento delle mansioni correlate alla funzione ricoperta, ribadite all'interno della lettera di designazione ad autorizzato al trattamento.

La sicurezza fisica e logica dei server (e.g. controllo degli accessi fisici alla sala server, anti malware, firewall e Intrusion Detection Systems) è quella adottata dalla SANB per i servizi erogati tramite sistemi informativi rivolti sia verso l'interno e sia verso l'esterno.

I documenti inviati dal dipendente segnalante (e.g. il modulo inviato tramite file PDF) potranno essere conservati esclusivamente sul dispositivo affidato e autorizzato dalla Società al RPCT per lo svolgimento delle proprie mansioni; su tale dispositivo sono implementati sia meccanismi di protezione del sistema (e.g. antimalware), sia meccanismi di protezione della riservatezza dei dati (in particolare, adozione di adeguati meccanismi di cifratura dell'HD). L'accesso al dispositivo, inoltre, deve poter essere effettuato dal RPCT esclusivamente a seguito dell'inserimento di credenziali ad hoc che rispettino adeguati standard di sicurezza (e.g. scelta di password con caratteri alfanumerici e difficile da indovinare).

I documenti inviati dal dipendente segnalante, inoltre, possono essere eventualmente stampati in formato cartaceo dal RPCT, tenuto conto dell'adozione di adeguate misure di sicurezza, sia durante la stampa (e.g. monitoraggio del processo di stampa dei documenti, raccolta puntuale dei file inviati a stampa), sia in merito alla conservazione a seguito della stampa; relativamente a tale ultimo punto, infatti, i documenti dovranno essere conservati in una stanza chiusa a chiave all'interno di un armadio a sua volta protetto.

Il RPCT non consentirà, inoltre, a soggetti non autorizzati di poter venire a conoscenza di dati, informazioni o fatti riguardanti una segnalazione effettuata (e.g. al termine dell'orario lavorativo, il RPCT posiziona i documenti relativi alle segnalazioni all'interno dei faldoni situati nell'armadio protetto ovvero spegne il dispositivo).

Il dato conservato sul dispositivo del RPCT ovvero il documento riprodotto in formato cartaceo può essere conservato per il tempo strettamente necessario al conseguimento delle finalità previste dalle disposizioni normative applicabili e dalla presente procedura; successivamente, il RPCT dovrà provvedere alla cancellazione sicura dei dati (e.g. wiping) ovvero alla distruzione del documento cartaceo (e.g. macchina distruggi documenti).

Il dipendente SANB che opera nell'ufficio competente alla ricezione del documento in formato cartaceo provvede quanto prima alla consegna diretta della busta ricevuta al RPCT. Il RPCT, terminate le attività correlate alla mansione ricoperta (e.g. visione e analisi della segnalazione), conserva la documentazione inviata dal segnalante all'interno dell'armadio protetto situato in una stanza chiusa a chiave.

Il RPCT non consentirà, dunque, a soggetti non autorizzati di poter venire a conoscenza di dati, informazioni o fatti riguardanti una segnalazione effettuata (e.g. al termine dell'orario lavorativo, il RPCT posiziona i documenti relativi

alle segnalazioni all'interno dei faldoni situati nell'armadio protetto).

I documenti, conseguite le finalità previste, all'esito della valutazione circa la segnalazione ricevuta, dovranno essere distrutti in maniera sicura (e.g. macchina distruggi documenti).

Il d.lgs .24 /2023 raccoglie in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti sia del settore pubblico che privato. Ne deriva una disciplina Organica e uniforme finalizzata a una maggiore tutela del whistleblower, in tal modo, quest'ultimo è maggiormente incentivato all'effettuazione di segnalazioni di illeciti nei limiti e con le modalità Indicate nel decreto.

Quando si può segnalare:

- A) quando il rapporto giuridico è in corso;
- B) quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- C) durante il periodo di prova;
- D) successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite prima dello scioglimento del rapporto stesso (pensionati).

Cosa si può segnalare:

Comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in:

- a) Illeciti amministrativi, contabili, civili o penali
- b) condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (reati presupposto) o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti

La segnalazione può avere ad oggetto anche:

- le informazioni relative alle condotte volte ad occultare le violazioni precedentemente indicate
- le attività illecite non ancora compiute ma che il whistleblower ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi concreti precisi e concordanti durante il periodo di prova
- i fondati sospetti, la cui nozione dovrà essere oggetto di interpretazione al tavolo delle linee Guida

I canali di segnalazione

- a) Canale interno

<https://sanb.contrasparenza.it/whistleblowing/>

- b) Canale esterno (gestito da A.N.A.C.)

<https://whistleblowing.anticorruzione.it>

## c) Divulgazioni pubbliche

Si tratta di informazioni pubblicate su canali di comunicazione aperti di vario genere anche non istituzionali.

## d) Denuncia all'autorità giudiziaria o contabile

La scelta del canale di segnalazione non è più rimessa alla discrezione del whistleblower in quanto in via prioritaria è favorito l'utilizzo del **canale interno** e, solo al ricorrere di una delle condizioni di cui all'art. 6, è possibile effettuare una segnalazione esterna.

## 3.10 Flussi informativi al RPCT

In termini generali devono essere trasmessi al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con cadenza almeno semestrale i seguenti flussi informativi afferenti alle misure previste dal presente Piano:

Area responsabile invio del flusso a RPCT	Elementi informativi su:
<b>Area Contratti e Appalti</b> <b>Area Personale</b>	Processo di selezione di figure esterne ed interne e dichiarazioni relative all'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità dei componenti della C.G.
<b>Area Contratti e Appalti</b> <b>Altre Direzioni / Servizi coinvolti nei processi</b>	Provvedimenti di affidamento diretto (sottosoglia) di lavori, servizi e forniture aggiudicati nel semestre precedente ai fini del controllo del rispetto dei presupposti di legge e del criterio di rotazione.
<b>Area Contabilità e Finanza</b>	Dati ed informazioni relative ai pagamenti a fornitori e professionisti
<b>Tutte le Aree / Servizi</b>	Informazioni relative agli obblighi di pubblicazione in tema di trasparenza
<b>Tutte le Direzioni / Servizi</b>	Elementi endogeni o esogeni che possano comportare variazioni nella mappatura dei rischi oggetti del presente Piano
<b>Tutte le Direzioni / Servizi</b>	Possibili ritardi/criticità nella realizzazione delle misure da implementare e motivazioni relative
<b>Area Personale</b>	Eventuali segnalazioni relative alla violazione del codice di comportamento
<b>Area Personale</b>	Eventuali segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi
<b>Area Personale</b>	Eventuali procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico del personale dipendente

In termini particolari, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza può richiedere, attraverso propria comunicazione, l'acquisizione di ulteriori flussi informativi con riferimento ad ogni attività o processo che possa avere rilevanza rispetto agli elementi di prevenzione e monitoraggio oggetto del presente Piano.



### 3.11 Il Codice Etico

Il codice etico/di comportamento previsto dalla Legge Anticorruzione rappresenta uno degli strumenti essenziali del Piano di prevenzione della corruzione poiché le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.

La Società ha adottato un proprio Codice Etico con Determina n. 48 del 17/11/2020 dell'Amministratore Unico quale parte integrante del Modello 231 nell'ambito del sistema di compliance ex D. Lgs. n. 231/2001. Il predetto Codice e le prescrizioni di tipo comportamentale contenute nel Modello 231, sono state oggetto di valutazione d'idoneità per le finalità del presente Piano di prevenzione della corruzione con esito positivo e sono ritenute efficaci ai fini della prevenzione di comportamenti corruttivi definiti dalla Legge Anticorruzione e dal PNA. Le disposizioni del Codice Etico saranno esaminate periodicamente per verificare la loro efficacia e l'eventuale necessità di aggiornamento.

Il Codice etico aziendale è liberamente consultabile dal sito [www.sanbspa.it](http://www.sanbspa.it) sezione "società trasparente" al link:

<https://sanb.contrasparenza.it/trasparenza/contenuto/50/codice-etico>

### 3.12 Il Sistema disciplinare

Aspetto essenziale per l'effettività del Piano di Prevenzione della Corruzione è l'adozione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle sue prescrizioni. La Società ha attivato, quale aspetto essenziale per l'effettività del Modello 231, un sistema disciplinare atto a sanzionare la violazione delle norme e delle disposizioni contenute nel Modello stesso al fine di prevenire i reati di cui al D. Lgs. n. 231 / 2001. Tale sistema – il quale si rivolge a tutto il personale della Società compreso il personale dirigenziale, gli Amministratori, ai Collaboratori esterni e a tutti i soggetti aventi rapporti contrattuali con la medesima Società, prevedendo in taluni casi adeguate sanzioni di carattere disciplinare e di carattere contrattuale/negoziale – si presta ed è idoneo anche a regolare nelle parti applicabili eventuali violazioni del Piano. Il RPCT è chiamato a collaborare con la funzione preposta nell'individuazione della sanzione disciplinare più adeguata rispetto alla violazione del Piano accertata.

## 4. IL PTPCT 2025 – 2027 DI SANB – LA TRASPARENZA

### 4.1. Società trasparente

La normativa vigente, con particolare riferimento al D.Lgs. n. 150/2009, alla L. 190/2012, al D.Lgs n. 33/2013, al D.Lgs n. 39/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, definisce la trasparenza dell'Amministrazione pubblica come "accessibilità totale" a tutte quelle informazioni che sono ritenute necessarie per "favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità" dell'Amministrazione stessa.

La normativa, peraltro, sottolinea che la trasparenza "costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 117, comma 2, lett. M) della Costituzione" (artt. 11 D.Lgs. 150/2009).

Attraverso l'attuazione dei principi e degli strumenti per la trasparenza si creano le condizioni per un controllo diffuso sull'operato dell'Amministrazione, consentendo alle altre Istituzioni e ai cittadini di verificare il rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità.

Obiettivi generali della trasparenza, pertanto, sono:

- Responsabilizzare gli amministratori pubblici;
- Ridurre corruzione, illeciti e conflitti di interesse;
- Ottimizzare la gestione delle risorse pubbliche;

- Migliorare la performance delle amministrazioni.

Una delle principali modalità di attuazione di questa nozione di trasparenza è la pubblicazione sui siti istituzionali di una serie di dati individuati non solo da precisi obblighi normativi, ma eventualmente anche in forma autonoma dalla singola Amministrazione.

Tutti questi dati devono trovare posto in una apposita sezione del sito, denominata "Società trasparente" per fornire alla cittadinanza un punto di accesso informativo chiaro ed esauriente sulle azioni e le strategie di miglioramento dell'Amministrazione ai fini, come si è già detto, del perseguimento degli obiettivi di legalità e buona gestione delle risorse pubbliche.

L'art. 24 bis del decreto legge 90/2014 convertito nella Legge 114/2014, modifica l'art. 11 del D.lgs. n. 33/2013, sull'ambito soggettivo di applicazione, estendendo la disciplina della trasparenza, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dall'Unione europea, **agli enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società** e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di **gestione dei servizi pubblici**, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, anche in assenza di partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

Per quanto riguarda l'applicabilità delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alle società controllate, a quelle partecipate e agli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché agli enti pubblici economici, le modifiche normative sopra citate, unitamente alla disorganicità delle disposizioni della L. 190/2012 e dei decreti delegati che si riferiscono a detti enti e società, hanno indotto l'ANAC e il Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) ad avviare una riflessione comune, finalizzata all'elaborazione di indicazioni condivise sull'applicazione della normativa anticorruzione e della nuova disciplina in materia di trasparenza.

Nel giugno 2015 ANAC ha adottato la determinazione n. 8 "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" che mirano a orientare la società e gli enti nell'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Le linee guida integrano e sostituiscono, laddove non compatibili, i contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione in materia di misure di prevenzione della corruzione e trasparenza che devono essere adottate dagli enti pubblici economici, dagli enti di diritto privato in controllo pubblico e dalle società a partecipazione pubblica.

La determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 raccomanda di inserire il Programma per la trasparenza all'interno del PPC come specifica sezione, circostanza prevista solo come possibilità dalla legge (art. 10 comma 2 del D.lgs n. 33/2013).

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97 ha revisionato e semplificato le 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'art. 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.

La delibera dell'ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 recante: "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materie di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" fornisce indicazioni sull'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle stesse.

Nel Programma, pertanto, sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative e degli obblighi in materia di trasparenza.

Tale programma ha l'obiettivo di garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

L'allegato 1 alla delibera indica i principali obblighi di trasparenza che le società controllate dalle pubbliche amministrazioni sono tenute ad osservare.

Dette Società essendo affidatarie in via diretta di servizi ed essendo sottoposte ad un controllo particolarmente significativo da parte delle amministrazioni, costituiscono nei fatti parte integrante delle amministrazioni controllanti.

Le Società controllate sono tenute a costituire sul proprio sito web un'apposita Sezione denominata "Amministrazione (nel nostro caso "Società") trasparente" su cui pubblicare i dati e le informazioni ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

SANB S.p.A. adotta il Programma per la trasparenza ed integrità, quale sezione del PPC al fine di favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento.

Il Programma è predisposto dal Responsabile della Trasparenza. I principali compiti del Responsabile per la Trasparenza sono:

- a) verificare l'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati;
- b) provvedere all'aggiornamento del Programma per la trasparenza ed integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza ed ulteriori misure ed iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il PPC;
- c) controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico;
- d) segnalare, in relazione alla loro gravità i casi di inadempimento o di inadempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente alla Direzione, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- e) segnalare gli inadempimenti all'Organo Amministrativo ed all'Organismo di Vigilanza ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Tra le modifiche più importanti del D.Lgs. 33/2013 si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel piano triennale della Prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza come già indicato nella determinazione ANAC n. 831/2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e confermato nei PNA del 2019 del 2022 e del 2023.

Con il presente documento, che è sezione del Piano di Prevenzione della Corruzione periodo 2025-2027, si intende:

- assicurare la massima circolazione delle informazioni all'interno e all'esterno della Società;
- consentire forme diffuse di controllo sociale dell'operato della Società, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità ed etica pubblica e del buon andamento della gestione, secondo un'ottica di "miglioramento continuo".

#### TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI

La Corte Costituzionale, chiamata ad esprimersi sul tema del bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ha riconosciuto che entrambi i diritti sono contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo, primario e derivato.

Ritiene la Corte che, se da una parte il diritto alla riservatezza dei dati personali, quale manifestazione del diritto fondamentale all'intangibilità della sfera privata, attiene alla tutela della vita degli individui nei suoi molteplici aspetti e trova sia riferimenti nella Costituzione italiana (artt. 2, 14, 15 Cost.), sia specifica protezione nelle varie norme europee e convenzionali, dall'altra parte, con eguale rilievo, si incontrano i principi di pubblicità e trasparenza, riferiti non solo, quale corollario del principio democratico (art. 1 Cost.) a tutti gli aspetti rilevanti della vita pubblica e

istituzionale, ma anche, ai sensi dell'art. 97 Cost., al buon funzionamento dell'amministrazione e ai dati che essa possiede e controlla. Principi che, nella legislazione interna, si manifestano nella loro declinazione soggettiva, nella forma di un diritto dei cittadini ad accedere ai dati in possesso della pubblica amministrazione, come stabilito dall'art. 1, co. 1, del D.Lgs. n. 33/2013.

Il bilanciamento tra i due diritti è, quindi, necessario, come lo stesso "Considerando n. 4" del Regolamento (UE) 2016/679 indica, prevedendo che «Il diritto alla protezione dei dati di carattere personale non è una prerogativa assoluta, ma va considerato alla luce della sua funzione sociale e va temperato con altri diritti fondamentali, in ossequio al principio di proporzionalità.

In particolare, nella richiamata sentenza, la Corte precisa che il bilanciamento della trasparenza e della privacy va compiuto avvalendosi del test di proporzionalità che «richiede di valutare se la norma oggetto di scrutinio, con la misura e le modalità di applicazione stabilite, sia necessaria e idonea al conseguimento di obiettivi legittimamente perseguiti, in quanto, tra più misure appropriate, prescriva quella meno restrittiva dei diritti a confronto e stabilisca oneri non sproporzionati rispetto al perseguimento di detti obiettivi». L'art. 3 Cost., integrato dai principi di derivazione europea, sancisce l'obbligo, per la legislazione nazionale, di rispettare i criteri di necessità, proporzionalità, finalità, pertinenza e non eccedenza nel trattamento dei dati personali, pur al cospetto dell'esigenza di garantire, fino al punto tollerabile, la pubblicità dei dati in possesso della pubblica amministrazione.

Pertanto, al principio di trasparenza, nonostante non trovi espressa previsione nella Costituzione, si riconosce rilevanza costituzionale, in quanto fondamento di diritti, libertà e principi costituzionalmente garantiti (artt. 1 e 97 Cost.).

Il quadro delle regole in materia di protezione dei dati personali si è consolidato con l'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018 n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

Occorre evidenziare che l'art. 2-ter del d.lgs. n. 196 del 2003, introdotto dal D.Lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1».

Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD (cfr. Art. 37 del Regolamento (UE) del 27 aprile 2016, n. 679 – GDPR e Parte IV, § 7. "I rapporti del RPCT con altri organi dell'amministrazione e con ANAC") svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del GDPR).

Alla corretta attuazione del programma per la trasparenza ed integrità, come già indicato nella delibera CIVIT n. 2/2012, concorrono, oltre al Responsabile per la Trasparenza, tutte le strutture aziendali con i relativi Dirigenti, Funzioni amministrative apicali, Capi Servizio e i Capi Settore.

Resta inteso il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento UE N. 679 del 2016.

I dati oggetto di pubblicazione vengono trasmessi al Servizio Pubblicazione Dati Aziendali che provvede alla pubblicazione sul sito istituzionale ed al Responsabile per la trasparenza che svolge la funzione di controllo e monitoraggio in merito agli assolvimenti degli obblighi sulla pubblicità e trasparenza.

A tal proposito si allega una tabella ricognitiva degli obblighi di pubblicazione che recepisce le conseguenti modifiche alla struttura della sezione "Società Trasparente" che prevede l'individuazione, la elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati da pubblicare (Allegato n. 5). La stessa tabella recepisce altresì integralmente l'allegato alla

delibera ANAC n. 1134/2017 per quanto concerne gli obblighi di pubblicazione a cui deve conformarsi SANB S.p.A. nonché le recenti indicazioni dell'ANAC (Allegato n. 9 del PNA 2022) e delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023.

Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Le misure del Programma per la Trasparenza sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, del quale, di norma il Programma costituisce una sezione. SANB S.p.A., per il tramite del Responsabile della pubblicazione dei dati aziendali, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto delle attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della Trasparenza

Il Responsabile per la Trasparenza effettua l'attività di monitoraggio e vigilanza sugli obblighi della trasparenza. L'attività consiste nella verifica semestrale del rispetto degli obblighi di inserimento/aggiornamento e della loro tempistica. Il monitoraggio delle informazioni presenti in Società Trasparente è effettuato con gradualità operativa, secondo le indicazioni del Responsabile della Trasparenza, in modo da garantire, nel corso dell'anno, il costante e continuo controllo.

Il controllo sui dati pubblicati è altresì garantito:

- per mezzo dei report dei controlli successivi di legittimità;
- in relazione al diritto di accesso civico ex art. 5 del D.lgs. n. 33/2013;
- su segnalazioni da parte dell'ANAC dell'O.d.V. o di altro soggetto qualificato;
- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano Triennale della Corruzione con riferimento al rispetto dei tempi procedurali ed alla pubblicazione dei risultati del relativo monitoraggio.

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Ai sensi dell'art. 5, comma 2 del decreto legislativo n. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs 97/2016, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile per la Trasparenza.

L'accesso civico (semplice o generalizzato) è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati secondo le vigenti disposizioni normative.

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della trasparenza.

Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e presentata:

All'indirizzo di posta elettronica presente sul sito della Società [accessocivico@sanbspa.it](mailto:accessocivico@sanbspa.it) oppure presentata direttamente all'Ufficio protocollo della Società in Corato, Via Mangilli a.c.

Al seguente link del sito [www.sanbspa.it](http://www.sanbspa.it) sezione Trasparenza vi sono le modalità di inoltro di una richiesta di Accesso civico semplice:

<https://sanb.contrasparenza.it/trasparenza/generale/370/accesso-civico-semplce-concernente-dati-documenti-e-informazioni-soggetti-a-pubblicazione-obbligatoria>

Al seguente link del sito [www.sanbspa.it](http://www.sanbspa.it) sezione Trasparenza vi sono le modalità di inoltro di una richiesta di Accesso civico generalizzato:

<https://sanb.contrasparenza.it/trasparenza/generale/371/accesso-civico-generalizzato-concernente-dati-e-documenti-ulterior>

## ALLEGATO 1

### Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà sulla insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse

Il/La sottoscritto/a .....

nato a ..... il .....

C.F. .... in relazione all'incarico di.....

consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del Testo Unico, d.P.R. 28/12/2000 n. 445, e della decadenza dei benefici prevista dall'art. 75 del medesimo Testo unico in caso di dichiarazioni false o mendaci, sotto la propria personale responsabilità

#### DICHIARA

- di non incorrere in situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interessi, ai sensi della normativa vigente, la cui sussistenza sarà oggetto di verifica ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.
- di aver preso piena cognizione del Codice Etico di SANB Spa pubblicato nel sito [www.sanbspa.it](http://www.sanbspa.it) sezione Società Trasparente.

Il/La sottoscritto/a si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni che dovessero intervenire nel corso dello svolgimento dell'incarico e a rilasciare una dichiarazione sostitutiva aggiornata.

Il/La sottoscritto/a dichiara, altresì, di essere stato informato ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e Regolamento UE 679/2016 circa il trattamento dei dati personali raccolti e, in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa e si dichiara consapevole che la stessa verrà pubblicata sul sito istituzionale della SANB SPA.

Luogo e data

Il/La Dichiarante

.....

**ALLEGATO 2**

**Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità- incompatibilità all'incarico ex art. 20 del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 e sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 e ss. del D.P.R. 445/2000**

IL SOTTOSCRITTO

\_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ (\_\_\_) il \_\_\_\_\_, con riferimento all'incarico di \_\_\_\_\_ conferito in data \_\_\_\_\_, ai sensi dell'art. 20 del decreto legislativo dell'8 aprile 2013 n. 39,

**visto** il D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39 "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 legge 6 novembre 2012, n. 190";

**consapevole che** la presente dichiarazione potrà essere sottoposta a verifica per le finalità di cui al Capo VII del d.lgs. n. 39/2013, e consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e che mendaci dichiarazioni, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi, oltre a comportare la decadenza dei benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 del D.P.R. 445/2000), costituiscono reato punito ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia (art. 76 D.P.R. 445/2000), sotto la sua responsabilità

**DICHIARA**

ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 di non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconferibilità o di incompatibilità contemplate dal medesimo decreto legislativo.

In particolare dichiara:

- che nei propri confronti non sussistono cause di inconferibilità di cui agli articoli da 3 a 8 del D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i. per il conferimento dell'incarico di \_\_\_\_\_;
- che nei propri confronti non sussistono cause di incompatibilità di cui agli articoli da 9 a 14 del Dlgs. n. 39/2013 e s.m.i. per il conferimento dell'incarico di \_\_\_\_\_;
- di essere informato che ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. 39/2013 e s.m.i., la presente dichiarazione, verrà pubblicata sul sito istituzionale di SANB Spa nella Sezione "Amministrazione Trasparente".

Il sottoscritto si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione, nonché a presentare annualmente una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di incompatibilità di cui al predetto decreto.

Con la presente, autorizza espressamente la SANB Spa al trattamento dei propri dati personali nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali di cui al Regolamento Europeo 2016/679 e al D.lgs. n. 196/2003 e s.m.i.

\_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_ 2022

FIRMA

\_\_\_\_\_





RISCHI CORRUTTIVI				INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO	
ATTIVITA' SENSIBILE	PROCESSO/ ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	DESCRIZIONE DEL POTENZIALE PROFILO DI RISCHIO	STRATEGICITA' DEL PROCESSO	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI	GIUDIZIO SINTETICO	MISURA GENERALE	MISURA SPECIFICA
Acquisizione e progressione del Personale	Gestione Risorse Umane Gestione stragiudiziale e sindacale delle vertenze del personale	Area Personale	Nell'ambito delle attività di valutazione della convenienza e opportunità di addivenire ad una transazione, di gestione delle richieste, di definizione dei parametri del quantum da erogare si potrebbero determinare diverse situazioni quali: considerare erroneamente vantaggiosa una transazione, non avere chiari i criteri per definire le priorità delle richieste, discrezionalità nell'attività conciliativa e nella risoluzione bonaria e/o stragiudiziale soprattutto nella definizione del quantum; uso difforme delle regole di affidamento della consulenza al legale esterno il quale potrebbe rilasciare pareri qualora la controversia sia già in fase giudiziale	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali.  VALUTAZIONE: <b>MEDIA</b>	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: <b>ALTA</b>	Presenza di un processo decisionale poco discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: <b>BASSA</b>	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: <b>BASSA</b>	Il livello di rischio risulta essere: <b>MEDIO</b>	Segregazione funzioni e responsabilità nelle diverse fasi procedurali	Ricorso a pareri esterni
Acquisizione e progressione del Personale	Gestione Risorse Umane Politiche retributive ed eventuali premi/bonus	Area Personale	Riconoscimento di premi/bonus e/o benefit ai dirigenti, senza una preventiva definizione di un piano di incentivi.	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: <b>BASSA</b>	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio mitigata dai procedimenti adottati. VALUTAZIONE: <b>MEDIA</b>	Presenza di un processo decisionale poco discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: <b>BASSA</b>	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: <b>BASSA</b>	Il livello di rischio risulta essere: <b>BASSO</b>	Definizione preventiva e predeterminata di obiettivi, presupposti e base premiale; formalizzazione e pubblicità degli atti	Collegamento a quanto previsto da norme e/o contratti collettivi
Acquisizione e progressione del Personale	Gestione Risorse Umane Gestione delle retribuzioni e pagamenti	Area Personale	Nell'ambito del processo di erogazione degli stipendi al personale e di pagamento dei trattamenti previdenziali, contributivi e assistenziali si potrebbe omettere dovuto o inserire un emolumento non dovuto	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: <b>MEDIA</b>	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio mitigata dai procedimenti adottati. VALUTAZIONE: <b>MEDIA</b>	Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: <b>MEDIA</b>	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: <b>BASSA</b>	Il livello di rischio essere: <b>MEDIO</b>	Segregazione funzioni e responsabilità nelle diverse fasi procedurali	Controllo di gestione; verifiche a campione



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

2025 - 2027

RISCHI CORRUTTIVI				INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO	
ATTIVITA' SENSIBILE	PROCESSO/ ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	DESCRIZIONE DEL POTENZIALE PROFILO DI RISCHIO	STRATEGICITA' DEL PROCESSO	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI	GIUDIZIO SINTETICO	MISURA GENERALE	MISURA SPECIFICA
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Approvvigionamenti Selezione Fornitore	Area Contratti e Appalti	Le attività connesse con la pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari, la fissazione dei termini per la ricezione delle offerte, il trattamento e la custodia della documentazione di gara, la gestione delle sedute di gara, la verifica dei requisiti di partecipazione, la valutazione delle offerte e la verifica delle anomalie, l'aggiudicazione o l'annullamento della gara potrebbero comportare: l'assenza di adeguata e completa pubblicità di tutte le informazioni del bando, l'alterazione e sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase di verifica dei requisiti, la concessione di proroghe rispetto al termine di scadenza fissato nel bando, un alto numero di esclusioni, la pubblicità dell'esito afferente la verifica dei requisiti di partecipazione, l'assenza di adeguata motivazione sulla congruità o non congruità delle offerte, assenza di un provvedimento motivato di annullamento della gara.  Restringere la platea degli operatori economici partecipanti alla competizione per favorire determinati operatori economici.	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali.  VALUTAZIONE: <b>ALTA</b>	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: <b>ALTA</b>	Presenza di un processo decisionale mediante discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: <b>MEDIA</b>	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: <b>ALTA</b>	Il livello di rischio risulta essere: <b>ALTO</b>	Applicazione codice etico aziendale Segregazione funzioni e responsabilità nelle diverse fasi procedurali	1) applicazione normativa sugli appalti pubblici e sulla trasparenza 2) firme autorizzatorie per livello di competenza 3) standardizzazione procedure 4) trasparenza interna 5) verifiche a campione
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Approvvigionamenti Autorizzazione Subappalto	Area Contratti e Appalti	Nell'ambito delle attività per l'autorizzazione al subappalto si possono verificare le condizioni per cui le verifiche sui requisiti generali e speciali del subappaltatore e/o la valutazione dell'impiego della manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività non siano condotte in modo adeguato ed opportuno. Favorire così soggetti privi di requisiti.	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali.  VALUTAZIONE: <b>ALTA</b>	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: <b>ALTA</b>	Presenza di un processo decisionale mediante discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: <b>MEDIA</b>	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: <b>ALTA</b>	Il livello di rischio risulta essere: <b>ALTO</b>	Applicazione codice etico aziendale Segregazione funzioni e responsabilità nelle diverse fasi procedurali Preventiva autorizzazione al subappalto	1) applicazione normativa sugli appalti pubblici e sulla trasparenza 2) firme autorizzatorie per livello di competenza 3) standardizzazione procedure 4) trasparenza interna 5) verifiche a campione



RISCHI CORRUTTIVI				INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO	
ATTIVITA' SENSIBILE	PROCESSO/ ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	DESCRIZIONE DEL POTENZIALE PROFILO DI RISCHIO	STRATEGICITA' DEL PROCESSO	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI	GIUDIZIO SINTETICO	MISURA GENERALE	MISURA SPECIFICA
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Approvvigionamenti Proroga contrattuale	Area Contratti e Appalti	La durata del contratto può essere modificata esclusivamente per i contratti in corso di esecuzione se è prevista nel bando e nei documenti di gara una opzione di proroga. La proroga è limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. La mancata programmazione nell'acquisto di beni e servizi potrebbe comportare l'uso improprio delle proroghe e l'assenza di dimostrazione di aver attivato tutti gli strumenti organizzativi/amministrativi necessari ad evitare il divieto di proroga. Mancata garanzia del regolare e tempestivo avvicendamento degli affidatari, illegittimità e danno erariale.	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: <b>ALTA</b>	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: <b>ALTA</b>	Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: <b>MEDIA</b>	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: <b>ALTA</b>	Il livello di rischio risulta essere: <b>ALTO</b>	Applicazione codice etico aziendale Segregazione funzioni e responsabilità nelle diverse fasi procedurali	1) applicazione normativa sugli appalti pubblici e sulla trasparenza 2) standardizzazione procedure 3) trasparenza interna 4) controlli da parte degli organismi interni preposti
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Approvvigionamenti Acquisti in emergenza	Area Contratti e Appalti	Nel caso degli acquisti in emergenza, l'ordine e la determina di acquisto devono essere adeguatamente motivati ed autorizzati. La mancanza preventiva dei controlli o l'assenza delle autorizzazioni previste può comportare la ratifica di un acquisto improprio. Favorire il ricorso da parte del RUP ad affidamenti diretti ed immotivati per favorire determinati operatori economici contravvenendo alla materia vigente di affidamenti diretti sotto sogli comunitaria per importi inferiori ad Euro 40.000,00.	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: <b>ALTA</b>	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: <b>ALTA</b>	Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: <b>MEDIA</b>	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: <b>ALTA</b>	Il livello di rischio risulta essere: <b>ALTO</b>	Applicazione codice etico aziendale Segregazione funzioni e responsabilità nelle diverse fasi procedurali	1) applicazione normativa sugli appalti pubblici e sulla trasparenza 2) standardizzazione procedure 3) trasparenza interna 4) controlli da parte degli organismi interni preposti
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Approvvigionamenti Verifica atti somma urgenza	Area Contratti e Appalti	La norma stabilisce che le circostanze che consentono l'attivazione della procedura della Somma Urgenza devono risultare da un verbale. A fronte del verbale sottoscritto dal RUP e dal Direttore di esecuzione, il CdA approva il ricorso alla Somma Urgenza. In particolare saranno verificati la correttezza degli atti amministrativi predisposti da chi ha attivato la procedura previa conferma della relativa copertura finanziaria. Favorire il ricorso da parte del RUP ad affidamenti e per somma urgenza immotivati per favorire determinati operatori economici.	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: <b>ALTA</b>	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: <b>ALTA</b>	Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: <b>MEDIA</b>	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: <b>ALTA</b>	Il livello di rischio risulta essere: <b>ALTO</b>	Applicazione codice etico aziendale Segregazione funzioni e responsabilità nelle diverse fasi procedurali	1) applicazione normativa sugli appalti pubblici e sulla trasparenza 2) standardizzazione procedure 3) trasparenza interna 4) controlli da parte degli organismi interni preposti





RISCHI CORRUTTIVI				INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO	
ATTIVITA' SENSIBILE	PROCESSO/ ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	DESCRIZIONE DEL POTENZIALE PROFILO DI RISCHIO	STRATEGICITA' DEL PROCESSO	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI	GIUDIZIO SINTETICO	MISURA GENERALE	MISURA SPECIFICA
Altre attività di rappresentanza istituzionale con le pubbliche amministrazioni	Occasioni di relazione con funzionari pubblici in caso di incontri o interlocuzioni di carattere istituzionale	Tutte le aree	Sfruttamento di relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, al fine di farsi dare o promettere denaro o altro vantaggio patrimoniale come prezzo della propria mediazione illecita ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio.	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: <b>BASSA</b>	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio mitigata dai procedimenti adottati. VALUTAZIONE: <b>MEDIA</b>	Presenza di un processo decisionale poco discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: <b>BASSA</b>	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: <b>BASSA</b>	Il livello di rischio risulta essere: <b>BASSO</b>	Applicazione codice etico aziendale Segregazione funzioni e responsabilità nelle diverse fasi procedurali	Tracciamento di tutte le attività di pubbliche relazioni svolte
Gestione dei rapporti con: i Soci ed i terzi convenzionati per il servizio di raccolta, selezione, trattamento, recupero, smaltimento dei rifiuti, le autorizzazioni ambientali, ecc. Gestione dei rapporti con altre pubbliche amministrazioni (ASL, ARPA, Provincia ecc.) per l'esercizio delle attività aziendali (es. autorizzazioni, permessi, ecc.)	Servizio di igiene urbana: contratto di servizio di raccolta, selezione, trattamento, recupero, smaltimento dei rifiuti urbani - predisposizione e presentazione del budget annuale e della reportistica periodica ai Comuni ed ai terzi convenzionati	Relazione con i Soci	Produzione di documentazione non veritiera o l'omessa comunicazione di informazioni dovute.	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: <b>BASSA</b>	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio mitigata dai procedimenti adottati. VALUTAZIONE: <b>MEDIA</b>	Presenza di un processo decisionale poco discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: <b>BASSA</b>	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: <b>BASSA</b>	Il livello di rischio risulta essere: <b>BASSO</b>	Applicazione codice etico aziendale Segregazione funzioni e responsabilità nelle diverse fasi procedurali	Poteri di controllo ai diversi organi interni preposti





RISCHI CORRUTTIVI				INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO	
ATTIVITA' SENSIBILE	PROCESSO/ ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	DESCRIZIONE DEL POTENZIALE PROFILO DI RISCHIO	STRATEGICITA' DEL PROCESSO	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI	GIUDIZIO SINTETICO	MISURA GENERALE	MISURA SPECIFICA
Affidamento di incarichi, prestazioni d'opera intellettuali	Approvvigionamenti Definizione dei requisiti di qualificazione e del compenso per la prestazione d'opera intellettuale Monitoraggio corretta esecuzione della fornitura (attestazione erogata prestazione) e gestione di eventuali non conformità/reclami Contabilizzazione e pagamento	Tutte le aree	Indebita definizione dei requisiti e/o del compenso per la prestazione (ad esempio corrispettivi non allineati col valore di mercato) al fine di favorire un determinato terzo. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione del potenziale fornitore. Le condotte sopra descritte potrebbero anche realizzarsi mediante costrizione da parte di un soggetto apicale. Validazione, da parte del soggetto incaricato della verifica, dell'attestazione di avvenuta prestazione non corrispondente alla prestazione effettivamente erogata, al fine di consentire al fornitore di ricevere compensi non dovuti o anticipare indebitamente compensi futuri anche a fronte del riconoscimento o della promessa di denaro o altra utilità. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione del potenziale fornitore. Le condotte sopra descritte potrebbero anche realizzarsi mediante costrizione da parte di un soggetto apicale. Validazione di una fattura attestante l'esecuzione di un servizio non erogato o il ricevimento di un bene mai entrato a far parte della disponibilità dell'Azienda. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione del potenziale fornitore.	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: <b>MEDIA</b>	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: <b>ALTA</b>	Presenza di un processo decisionale poco discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: <b>BASSA</b>	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: <b>BASSA</b>	Il livello di rischio risulta essere: <b>MEDIO</b>	Applicazione codice etico aziendale Segregazione funzioni e responsabilità nelle diverse fasi procedurali	1) applicazione normativa sugli appalti pubblici e sulla trasparenza 2) standardizzazione procedure 3) trasparenza interna 4) controlli da parte degli organismi interni preposti
Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	Gestione ambientale Gestione degli aspetti connessi alla prevenzione e sicurezza dei lavoratori	Area Sicurezza	Violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro che potrebbe causare la morte di un lavoratore o procurargli una lesione grave al fine di creare un indebito beneficio.	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: <b>ALTA</b>	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: <b>ALTA</b>	Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: <b>MEDIA</b>	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: <b>ALTA</b>	Il livello di rischio risulta essere: <b>ALTO</b>	Applicazione codice etico aziendale Segregazione funzioni e responsabilità nelle diverse fasi procedurali	1) applicazione normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro 2) standardizzazione procedure 3) trasparenza interna 4) controlli da parte degli organismi interni preposti



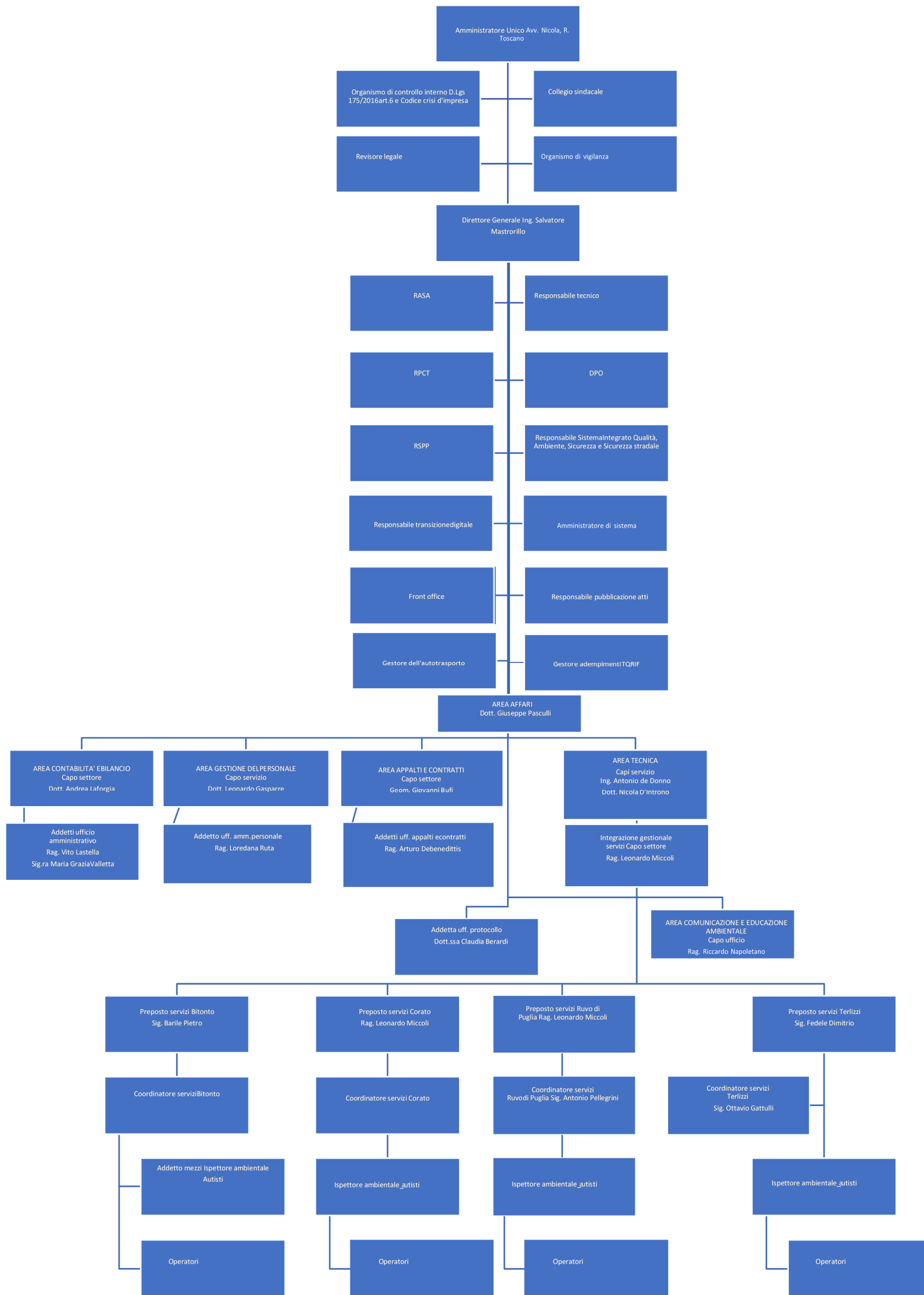
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

2025 - 2027

RISCHI CORRUTTIVI				INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO	
ATTIVITA' SENSIBILE	PROCESSO/ ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	DESCRIZIONE DEL POTENZIALE PROFILO DI RISCHIO	STRATEGICITA' DEL PROCESSO	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI	GIUDIZIO SINTETICO	MISURA GENERALE	MISURA SPECIFICA
Gestione di attività e processi rilevanti ai fini ambientali anche in rapporto con terze parti	Gestione ambientale Attività di monitoraggio e vigilanza ambientale	Area Tecnica	Conversione in proprio profitto di denaro consegnato dal trasgressore. Mancata e/o irregolare erogazione della sanzione a fronte del riconoscimento o la promessa di denaro o altra utilità. Comportamenti dolosi che possono compromettere la regolarità del servizio, quali ad esempio, l'assenza ingiustificata e ripetuta dal luogo di lavoro, o altre gravi irregolarità nell'erogazione del servizio.	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: <b>MEDIA</b>	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio mitigata dai procedimenti adottati. VALUTAZIONE: <b>MEDIA</b>	Presenza di un processo decisionale poco discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: <b>BASSA</b>	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: <b>BASSA</b>	Il livello di rischio risulta essere: <b>MEDIO</b>	Applicazione del codice etico aziendale	Denuncia gli organi competenti istituzionali
Gestione rimborsi spese a dipendenti e spese di rappresentanza	Amministrazione e finanza Gestione risorse umane Richiesta e gestione dei rimborsi spese e degli anticipi Gestione delle spese di rappresentanza dell'Azienda	Tutte le aree	Inserimento all'interno del prospetto di nota spese, di importi di propria pertinenza o personali. Utilizzo improprio della carta di credito aziendale da parte del dipendente che indebitamente esegue pagamenti a fronte di spese di sua pertinenza o personali, o in ogni caso non inerenti all'attività lavorativa.	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: <b>MEDIA</b>	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio mitigata dai procedimenti adottati. VALUTAZIONE: <b>MEDIA</b>	Presenza di un processo decisionale poco discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: <b>BASSA</b>	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: <b>BASSA</b>	Il livello di rischio risulta essere: <b>MEDIO</b>	Applicazione del codice etico aziendale	Denuncia gli organi competenti istituzionali
Omaggi, donazioni sponsorizzazioni, attività promozionali e erogazioni liberali	Ricezione di Omaggi da parte di soggetti terzi	Tutte le aree	Ricezione di omaggi caratterizzati dall'assenza di modico valore effettuati dai terzi, al fine di conseguire utilità indebite.	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: <b>MEDIA</b>	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio mitigata dai procedimenti adottati. VALUTAZIONE: <b>MEDIA</b>	Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: <b>MEDIA</b>	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: <b>BASSA</b>	Il livello di rischio risulta essere: <b>MEDIO</b>	Applicazione del codice etico aziendale	Denuncia gli organi competenti istituzionali

RISCHI CORRUTTIVI				INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO	
ATTIVITA' SENSIBILE	PROCESSO/ ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	DESCRIZIONE DEL POTENZIALE PROFILO DI RISCHIO	STRATEGICITA' DEL PROCESSO	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI	GIUDIZIO SINTETICO	MISURA GENERALE	MISURA SPECIFICA
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. (Contributi e Sovvenzioni).	Amministrazione e finanza Erogazione Contributi e Sovvenzioni	Tutte le aree	Nell'ambito delle attività di valutazione delle richieste pervenute per l'attribuzione di sponsorizzazioni, erogazioni liberali, contributi potrebbero determinarsi diverse situazioni quali: attribuzione di vantaggi a soggetti esterni per la sussistenza di un interesse personale	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: <b>MEDIA</b>	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio mitigata dai procedimenti adottati. VALUTAZIONE: <b>MEDIA</b>	Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: <b>MEDIA</b>	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: <b>BASSA</b>	Il livello di rischio risulta essere: <b>MEDIO</b>	Applicazione del codice etico aziendale	Applicazione codice disciplinare
Gestione dei Flussi Finanziari	Amministrazione e finanza Uscite per Cassa	Responsabile Economato	Per alcune spese il pagamento può essere effettuato per cassa. Il pagamento viene effettuato dall'economato in contanti a presentazione della fattura. La quietanza non viene rilevata e la conciliazione tra credito e pagamento effettuata non è tracciata automaticamente.	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: <b>BASSA</b>	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio mitigata dai procedimenti adottati. VALUTAZIONE: <b>BASSA</b>	Presenza di un processo decisionale poco discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: <b>BASSA</b>	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: <b>BASSA</b>	Il livello di rischio risulta essere: <b>BASSO</b>	Applicazione del codice etico aziendale	Applicazione codice disciplinare
Gestione dei flussi finanziari e delle attività di tesoreria	Amministrazione e finanza Gestione dei flussi finanziari (pagamenti)	Tutte le aree	Selezione indebita dei fornitori a cui dare priorità nel pagamento delle fatture, attraverso l'autorizzazione al pagamento rilasciata dal RUP previa verifica dell'attribuzione e capienza del CIG. La fattispecie descritta potrebbe configurare il reato di corruzione, nel caso in cui il soggetto responsabile dell'autorizzazione ai pagamenti ricevesse, anche mediante induzione indebita, denaro o altra utilità dalla ditta appaltatrice al fine di concedere il pagamento in via prioritaria.	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: <b>ALTA</b>	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: <b>ALTA</b>	Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: <b>MEDIA</b>	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: <b>ALTA</b>	Il livello di rischio risulta essere: <b>ALTO</b>	Applicazione del codice etico aziendale	Applicazione codice disciplinare

ALLEGATO 4



ALLEGATO 5 – OBBLIGHI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	RESPONSABILE DELLA COMUNICAZIONE	Aggiornamento
<b>Disposizioni generali</b>	Atti generali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	RPCT	Annuale
			Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti	TUTTI I DIRIGENTI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Atti amministrativi generali	Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)	TUTTI I DIRIGENTI	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	TUTTI I DIRIGENTI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	RPCT/DIRIGENTE PERS	Tempestivo			
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	DIRIGENTE AFFSOC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	AMMINISTRATORE UNICO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	AMMINISTRATORE UNICO	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	AMMINISTRATORE UNICO	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	AMMINISTRATORE UNICO	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	AMMINISTRATORE UNICO	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	AMMINISTRATORE UNICO	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]	AMMINISTRATORE UNICO	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).

Organizzazione			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	AMMINISTRATORE UNICO	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	AMMINISTRATORE UNICO	Annuale
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico (art. 14, co. 2) (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	DIRIGENTE AFFSOC	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	DIRIGENTE AFFSOC	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	DIRIGENTE AFFSOC	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	DIRIGENTE AFFSOC	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	DIRIGENTE AFFSOC	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	DIRIGENTE AFFSOC	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	DIRIGENTE AFFSOC	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	DIRIGENTE AFFSOC	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	DIRIGENTE PERS	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società o dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	DIRIGENTE PERS	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	DIRIGENTE PERS	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Telefono e posta elettronica		Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	DIRIGENTE PERS	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Società in controllo pubblico Società in regime di amministrazione straordinaria Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali  (da pubblicare in tabelle)	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali		Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico	DIRETTORI E DIRIGENTI	
					2) oggetto della prestazione	DIRETTORI E DIRIGENTI	
					3) ragione dell'incarico	DIRETTORI E DIRIGENTI	
					4) durata dell'incarico	DIRETTORI E DIRIGENTI	
					5) curriculum vitae del soggetto incaricato	DIRETTORI E DIRIGENTI	
					6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali	DIRETTORI E DIRIGENTI	
7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura	DIRETTORI E DIRIGENTI						
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascun titolare di incarico:  Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	



		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2003		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	non applicabile	Temporaneo (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)	non applicabile	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)																
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2003		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	non applicabile	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)																
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2003		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	non applicabile	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)																
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di direttore generale (a tabella)	1) dichiarazione concorrente di tutti i redditi 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 «mi ritengo onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	non applicabile	Nonano (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e nota pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)																
		Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società emittente, la pubblicazione dei dati sensibili)	non applicabile	Tutto 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico														
		Art. 3, l. n. 441/1982						3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	non applicabile	Annuale												
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013								Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	non applicabile	Temporaneo (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	non applicabile	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	non applicabile							
		Art. 47, co. 1 del d.lgs. 33/2013														Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, tutti i compensi cui dà diritto l'incarico, della carica Per ciascun titolare di incarico.	non applicabile	Annuale (non oltre il 30 marzo)				
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2003																Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	DIRETTORI E DIRIGENTI	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2003																		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	DIRETTORI E DIRIGENTI	Temporaneo (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)







Titolari di incarichi dirigenziali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici ed economici	d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali (o titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui <del>sono</del> incarichi dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	DIRETTORI E DIRIGENTI	Tripolitivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	DIRETTORI E DIRIGENTI	Tripolitivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	DIRETTORI E DIRIGENTI	Tripolitivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	DIRETTORI E DIRIGENTI	Tripolitivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	DIRETTORI E DIRIGENTI	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, accordo periodico, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	DIRETTORI E DIRIGENTI	Annuale (non oltre il 30 marzo)
Dirigenti casati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici ed economici	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti casati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	DIRIGENTE PERS	NESSUNO
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	DIRIGENTE PERS	NESSUNO
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura corrisposti all'assunzione della carica	DIRIGENTE PERS	NESSUNO
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	DIRIGENTE PERS	NESSUNO
		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	DIRIGENTE PERS	NESSUNO
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	DIRIGENTE PERS	NESSUNO
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE) 2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	non applicabile	NESSUNO			
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima situazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	non applicabile	NESSUNO (va presentata una sola volta entro 1 mese dalla cessazione dell'incarico)			
Dotazione organica	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici ed economici	Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	DIRIGENTE PERS	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 16, c. 2, e art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	DIRIGENTE PERS	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Tassi di assenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici ed economici	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabella)	Tassi di assenza del personale distretti per uffici di livello dirigenziale	DIRIGENTE PERS	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici ed economici	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabella)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del corrispettivo spettante per ogni incarico	DIRIGENTE PERS	Tripolitivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Contrattazione collettiva	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici ed economici	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	DIRIGENTE PERS	Tripolitivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	DIRIGENTE PERS	Tripolitivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		Enti pubblici economici	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	DIRIGENTE PERS	Annuale	
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016	Criteri e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	DIRIGENTE PERS	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	DIRIGENTE PERS	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	DIRIGENTE PERS	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Enti controllati	Società partecipate	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate, da società/ente in controllo pubblico, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					Per ciascuna delle società:			
					1) ragione sociale	non applicabile	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	non applicabile	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					3) durata dell'impegno	non applicabile	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	non applicabile	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	non applicabile	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	non applicabile	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	non applicabile	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	non applicabile	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 ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	non applicabile	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
					Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	non applicabile	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)	non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Enti controllati			Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	non applicabile	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					Per ciascuno degli enti:			
					1) ragione sociale	non applicabile	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

	Enti di diritto privato controllati	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente  3) durata dell'impegno  4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente  5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante  6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari  7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo  Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )  Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )  Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	non applicabile  non applicabile  non applicabile  non applicabile  non applicabile  non applicabile  non applicabile	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)  Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)  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 società/ente e le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	non applicabile	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	LADDOVE PREPOSTI ALLO SVOLGIMENTO DI UN'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA  Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici  Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento  (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>  1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili  2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria  3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale  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  5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano  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  7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione  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	TUTTI I DIRIGENTI CHE SVOLGONO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI AI SENSI DELLA L. 241/90  TUTTI I DIRIGENTI CHE SVOLGONO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI AI SENSI DELLA L. 241/90  TUTTI I DIRIGENTI CHE SVOLGONO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI AI SENSI DELLA L. 241/90  TUTTI I DIRIGENTI CHE SVOLGONO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI AI SENSI DELLA L. 241/90  TUTTI I DIRIGENTI CHE SVOLGONO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI AI SENSI DELLA L. 241/90  TUTTI I DIRIGENTI CHE SVOLGONO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI AI SENSI DELLA L. 241/90  TUTTI I DIRIGENTI CHE SVOLGONO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI AI SENSI DELLA L. 241/90  TUTTI I DIRIGENTI CHE SVOLGONO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI AI SENSI DELLA L. 241/90	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		33/2013 (limitatamente all'attività di pubblico interesse)	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	TUTTI I DIRIGENTI CHE SVOLGONO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI AI SENSI DELLA L. 241/90	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	TUTTI I DIRIGENTI CHE SVOLGONO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI AI SENSI DELLA L. 241/90	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	TUTTI I DIRIGENTI CHE SVOLGONO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI AI SENSI DELLA L. 241/90	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	TUTTI I DIRIGENTI CHE SVOLGONO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI AI SENSI DELLA L. 241/90	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	TUTTI I DIRIGENTI CHE SVOLGONO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI AI SENSI DELLA L. 241/90	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	QUALORA STAZIONI APPALTANTI  Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici  Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013	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) NORMA ABROGATA DAL 1 LUGLIO 2023	Codice Identificativo Gara (CIG)/Smart CIG	RUP	Tempestivo		
				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	RUP	Trimestrale		
				Tablelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG 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)	RUP	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)		
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 1472018, Art. 5, commi 8 e 10 e ART. 7, commi 4 1 10	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. Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per l'assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art.5, co.8 e art. 7, co.4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi ( D.M. MIT 14/2018, art.5, co.10 e art. 7, co.10)	DIS/DIF/DAM	Tempestivo	
					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 Per ciascuna procedure			
					Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)  Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	DIS/DIF
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016					Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazioni per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co.2, dlgs. 50/2016	RUP	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	delibera a contrarre o atto equivalente	DIRIGENTE AFFSOC/DIRIGENTE LEG	Tempestivo		

<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016,  MET 2.12.2016</p>	<p>Avvisi e bandi</p>	<p><b>SETTORE ORDINARI-SOTTOSOGGLIA</b>          Avviso di indagine di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4)          Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9)          Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC)          Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere b)  <b>SETTORE ORDINARI-SOPRASOGGLIA</b>          Avviso di preinformazione per l'individuazione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrativa)            (art. 70, c. 2 e 3)          Bandi ed avvisi (art. 75, c. 1 e 4)          Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1)          Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153)          Bando per il concorso di idee (art. 156)  <b>SETTORE SPECIALI</b>          Bandi e avvisi (art. 127, c. 1)          Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3)          Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1)          Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1)           Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1)          Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)  <b>SPONSORIZZAZIONE</b>          Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricorrenza di una proposta di sponsorizzazione indicando sincreticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)  <b>SETTORE ORDINARI-SOTTOSOGGLIA</b>          Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a)</p>	<p>DIRIGENTE LEG DIRIGENTE AFFSOC</p>	<p>Temporaneo</p>
<p>Art. 48, c. 1,  7/2021</p>	<p>Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PSRR e dal PNCR e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea</p>	<p>Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere b)</p>	<p>DIRIGENTE</p>	<p>Temporaneo</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Commissione giudicatrice</p>	<p>Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, il comparto dei singoli commissari e il costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina.</p>	<p>DIRIGENTE LEG</p>	<p>Temporaneo</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Avvisi relativi all'uso della procedura</p>	<p><b>SETTORE ORDINARI-SOTTOSOGGLIA</b>          Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), e-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tranne determinate ipotesi ex articolo 32, c. 2          Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, c. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, c. 2  <b>SETTORE ORDINARI-SOPRASOGGLIA</b>          Avviso di appalto aggiudicato (art. 98)          Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)          Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)  <b>SETTORE SPECIALI</b>          Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130)          Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3)          Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	<p>DIRIGENTE LEG</p>	<p>Temporaneo</p>



Bandi di gara e contratti  
pubblicazione fino al 31.12.2023

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti  
aggiudicatori distintamente per ogni procedura

QUALORA STAZIONI APPALTANTI

Società in controllo pubblico  
Enti di diritto privato in controllo pubblico  
Enti pubblici economici

Società partecipate  
Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.  
53/2003

<p>76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile e)</p>	<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)</p>	<p>Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)</p>	<p>DIRIGENTE APTSOC</p>	<p>Temporaneo</p>
<p>76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile e)</p>	<p>Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)</p>	<p>Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alla soglia comunitaria e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avviso della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati</p>	<p>DIRIGENTE LEG</p>	<p>Temporaneo</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 53/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2005</p>	<p>Verbali delle commissioni di gara</p>	<p>Verbali delle commissioni di gara (fatti salvo le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)</p>	<p>DIRIGENTE LEG</p>	<p>Temporaneo</p>
<p>Art. 47, c. 2, 3, 9 D.L. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2005,</p>	<p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNIC</p>	<p>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici (art. 46, del d.lgs. n. 196/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti) art. 47, c. 2, d.lgs. 77/2021)</p>	<p>DIRIGENTE LEG</p>	<p>Temporaneo</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 53/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2005</p>	<p>Contratti</p>	<p>Tutti i contratti (fatti salvo le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162) e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. 196/2003 e <del>art. 162</del> in materia di dati personali</p>	<p>DIRIGENTE LEG</p>	<p>Temporaneo</p>
<p>76/2003, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016</p>	<p>Collegi consultivi tecnici</p>	<p>Composizione del CCT, cartella e compendio dei componenti</p>	<p>DIRIGENTE APTSOC</p>	<p>Temporaneo</p>
<p>Art. 47, c.2, 3, 9, 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016</p>	<p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNIC</p>	<p>Relazione di parere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.lgs. 77/2021)</p>	<p>R.L.P</p>	<p>Temporaneo</p>
<p>Art. 47, co. 3-bis e co. 9, 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2005</p>	<p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNIC</p>	<p>Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	<p>R.L.P</p>	<p>Temporaneo</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 53/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2005</p>	<p>Fase esecutiva</p>	<p>Fatti salvo le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - variazioni - proroghe - rinnovi - quanto d'obbligo Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di ricevuta del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti <del>della commissione di collaudo</del></p>	<p>DIRIGENTE APTSOC</p>	<p></p>

		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. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato e nel caso di scostamento, il dettaglio delle voci che lo hanno determinato con l'indicazione dei singoli importi	DIRIGENTE AFFSOC	Tempestivo
		Art. 37, c.1 lett.b) d.lgs n. 33/2013 e art. 29, c. , d.lgs. N. 50/2016	Concessioni e partenariato pubblico e privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c.2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II DEL D.LGS. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c.3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2). Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187). Bando di gara relativo al contratto di disponibilità ( art. 188 c. 3)	DIF	Tempestivo
		Art. 37, c.1 lett.b) d.lgs n. 33/2013 e art. 29, c. , d.lgs. N. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Tutti 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)	RUP	tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	non applicabile	Tempestivo
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	non applicabile	Tempestivo
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	DIS/DIF	Annuale
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	non applicabile	Tempestivo
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse  NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	non applicabile	Tempestivo

		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la <del>pubblicazione</del> e dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori  Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	non applicabile	Temporaneo
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti ricanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	non applicabile	Temporaneo
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali		<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi.</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elezione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 55, co.1, lettera e) e 68 (causa di esclusione del la gara per gravi illeciti professionali)	non applicabile	Temporaneo
		Art. 11, co. 2- quater, L. n. 3/2011, introdotto dall'art. 41, co. 1 del n. 76/2023 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u>  Elenco annuale dei progetti finanziari, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	DES/DFP	Annale
		Art. 28 D. lgs. 36/2023		Per ogni singola procedura di affidamento inserire il UNIC alla BONCF nella pagina contenente i dati e le informazioni comunicate tramite SIVOC o la piattaforma certificata	RUP	Temporaneo
<b>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ALTI E DOCUMENTI.</b>						
Pubblicazione		Art. 40, co. 1 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico [da intendersi riferito a quello facoltativo]  Allegato I.6 al		1) relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 1 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)  2) relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito [con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato]  3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato  Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui al co. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'orientamento	RUP	Temporaneo
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/servizio di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	DIRIGENTE LEG	Temporaneo
		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	DIRIGENTE LEG	Temporaneo



	Affidamento	<p>Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D. lgs. 201/2002</p> <p>Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D. lgs. 201/2002</p>
	Decisione	<p>Art. 215 e ss. e Art. V.2, d.lgs. 36/2023</p> <p>Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021</p>
	Sponsorizzazioni	<p>Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023</p>
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	<p>Art. 140, d.lgs. 36/2023</p>
	Finanza di progetto	<p>Art. 103, d.lgs. 36/2023</p>

<p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e FNC e nei contratti riservati:</p> <p>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta</p>	DIRIGENTE LEG	Da pubblicare nella pubblicazione degli avvisi relativi agli atti delle procedure
<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) relazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (art. 24 e 31 co. 2);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 31, co. 2)</p>	DEF	Temporaneo
<p>Composizione del Collegio consultivo tecnico (ordinato) CV dei componenti</p>	DIRIGENTE AFFIDOC	Temporaneo
<p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e FNC e nei contratti riservati:</p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 2020, n. 46 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	R.L.P.	Temporaneo
<p>Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila (40.000) euro:</p> <p>1) servizio con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.</p>	non applicabile	Temporaneo
<p>Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. (in particolare:</p> <p>1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie;</p>	R.L.P.	Temporaneo
<p>Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del proponente relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi</p>	non applicabile	Temporaneo

<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteria e modalità		Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	non applicabile	Tempestivo
	Atti di concessione	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici  Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 limitatamente all'attività di pubblico interesse	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	DIF	Tempestivo (ex art. 26 c.3, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascun atto:		Tempestivo (ex art. 26 c.3, d.lgs. n. 33/2013)
			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	DIF	Tempestivo (ex 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	DIF	Tempestivo (ex art. 26 c.3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	DIF	Tempestivo (ex art. 26 c.3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantaggio economico	DIF	Tempestivo (ex 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	DIF	Tempestivo (ex 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	DIF	Tempestivo (ex 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	DIF	Tempestivo (ex 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	DIF	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		
<b>Bilanci</b>	Bilancio	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici  Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (ove l'adozione del bilancio sia prevista dalla disciplina di settore) per attività di pubblico interesse	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in formai ntegrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	DIRIGENTE AMMI	Annuale (entro 30gg dalla data di approvazione)
	Provvedimenti	Società in controllo pubblico	Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs. 175/2016	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	DIRIGENTE AFFSOC	Tempestivo
					Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie	DIRIGENTE AFFSOC	Tempestivo
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti, E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza	DIRIGENTE PATR	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. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	DIRIGENTE PATR	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici		Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi	non applicabile	
			Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	RPCT	Annuale e in relazione alle delibere ANAC
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	DIRIGENTE AMMI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti	Società ed enti sottoposti al controllo della Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici	DIRIGENTE AMMI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Qualora concessionari di servizi pubblici:  Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 3 d.lgs. n. 33/2013	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	DIRETTORE DIF	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	DIRIGENTE LEG	Tempestivo
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	DIRIGENTE LEG	Tempestivo
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	DIRIGENTE LEG	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	non applicabile	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n.33/2013)
	Liste di attesa		Enti, aziende e strutture private che erogano prestazioni per conto del SSN	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	non applicabile
Servizi in rete	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	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.	non applicabile	Tempestivo	
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici  limitatamente all'attività di pubblico interesse	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	DIRIGENTE AMMI	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)	DIRIGENTE AMMI	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs n. 33/2013)
				Ammontare complessivo dei debiti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	DIRIGENTE AMMI	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici		Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	DIRIGENTE AMMI	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013 (nei casi in cui società ed enti producano documenti di programmazione delle opere pubbliche analoghi a quelli previsti per le pubbliche amministrazioni)	Art. 38, c.2 e 2 bis d.lgs. n. 33/13 Art.21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. 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").	DIRETTORE DIS DIRETTORE DIF	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (nei casi in cui società ed enti realizzino opere pubbliche)	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  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	DIRETTORE DIS DIRETTORE DIF	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)
				Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:		
				Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	non applicabile	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	non applicabile	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)

<b>Informazioni ambientali</b>		Le aziende autonome e speciali, gli enti pubblici ed i concessionari di pubblici servizi, nonché ogni persona fisica o giuridica che svolga funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali o eserciti responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005	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	non applicabile	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	non applicabile	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	non applicabile	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)
				Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	non applicabile	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	RPCT	Annuale
			Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012,	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPCT	Tempestivo
			Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	RPCT	Annuale
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	RPCT	Tempestivo
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	RPCT	Tempestivo
			Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	DIRIGENTE AFFSOC	Tempestivo
			Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	DIRIGENTE AFFSOC	Tempestivo
			Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	DIRIGENTE AFFSOC	Semestrale
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b>	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	non applicabile	Tempestivo
			Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	non applicabile	Annuale
<b>Altri contenuti</b>	<b>Dati ulteriori</b>	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori  (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	TUTTI I DIRIGENTI	