

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO**

**Rev. 9 del
28.02.2023**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE 2023 - 2025**

Rev.	Data	Attività	Redatto	Verificato approvato
01	22/03/2010	Approvazione del Codice Etico e Modello Organizzativo, Gestionale e di Controllo ex D.LGS. 231/2001	O.D.V.	C.d.A.
02	16/02/2016	Integrazione MOG con la sez. "F" Prevenzione della Corruzione	O.D.V.	C.d.A.
03	30/01/2017	Predisposizione Piano triennale prevenzione corruzione 2017-2019	R.P.C.	C.d.A.
04	25/01/2018	Aggiornamento Piano triennale prevenzione corruzione 2018-2020	R.P.C.	C.d.A.
05	26/02/2019	Aggiornamento Piano triennale prevenzione corruzione 2019-2021	R.P.C.	C.d.A.
06	28/01/2020	Piano triennale prevenzione corruzione 2020-2022	R.P.C.	C.d.A.
07	23.02.2021	Piano triennale prevenzione corruzione 2021-2023	R.P.C.	C.d.A.
08	22.02.2022	Piano triennale prevenzione corruzione 2022-2024	R.P.C.	C.d.A.
09	28.02.2023	Piano triennale prevenzione corruzione 2023-2025	R.P.C.	C.d.A.

**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE
2023 - 2025**

Sommario

1. PREMESSA.	4
1.1 Fonti normative ed obiettivo del Piano.	4
1.2 Società ed organizzazione societaria.	5
1.3 Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).	7
1.4 Rapporti tra RPCT e Organismo di Vigilanza.	7
2. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT).	8
2.1 Costruzione del Piano.	8
2.2 Analisi del contesto.	9
2.2.1 Contesto esterno.	9
2.2.2 Contesto interno.	10
2.3 Valutazione del rischio.	11
2.4 Trattamento del rischio.	11
3. STRUMENTI FINALIZZATI ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – MISURE GENERALI.	13
3.1 Conflitto di interessi.	13
3.1.1 Conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici.	14
3.2 Incarichi: verifiche di cui al D.lgs.39/13	15
3.2.1 Commissioni ed incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.	15
3.3 Tutela del Dipendente che segnala illeciti.	16
3.4 Formazione.	16
3.5 Rotazione del Personale.	16
3.6 Pantouflage.	17
3.7 Codice etico e di condotta.	18
4. SEZIONE TRASPARENZA.	18
4.1 Fonti normative e principi.	18
4.2 Trasparenza e tutela dei dati personali	18
4.3 Responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.	19
5. ALTRE INFORMAZIONI	19
5.1 Anagrafe Unica Stazioni Appaltanti.	19
6. DISPOSIZIONI FINALI	19
6.1 Divulgazione del Piano.	19

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE
2023 - 2025

6.2	Aggiornamento del Piano.	19
6.3	Entrata in vigore.....	19

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE 2023 - 2025

1. PREMESSA.

1.1 Fonti normative ed obiettivo del Piano.

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione pubblica ha portato all'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinata su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

Invero in tale legge il concetto di corruzione comprende tutte quelle situazioni ed accadimenti in cui si riscontri un abuso da una parte di un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, del potere a lui affidato al fine di ottenerne dei vantaggi privati. Il concetto stesso di corruzione va quindi al di là della mera nozione penalistica configurandosi quale *“maladministration”* ovvero un mal funzionamento dell'amministrazione a causa di un uso *“distorto”* dell'interesse pubblico proiettato per un fine eminentemente privato, in evidente contrapposizione con la corretta gestione della *res publica*.

Con determinazione n. 8 del 17.05.2015 e successiva delibera nr. 1134/2017 recante *“Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha chiarito che le società e gli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni, quale AIR S.p.A. - SB, rientrano fra i soggetti che applicano le norme di prevenzione della corruzione ex L. 190/2012, obbligando le società che già avevano adottato un Modello Organizzativo di Gestione ex D.Lgs. 231/2001 ad integrare il modello stesso con misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione ed illegalità all'interno della società.

Invero AIR S.p.A. - SB a partire dall'anno 2010 si è dotata di un Modello Organizzativo di Gestione ex D.LGS 231/2001 costantemente aggiornato ed il cui ultimo aggiornamento è avvenuto lo scorso novembre 2020 approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta d.d. 22.12.2020 e successiva armonizzazione in un unico documento nel gennaio 2022.

In attuazione di quanto sopra AIR S.p.A. ha adottato ed approvato (deliberazione del C.d.A. del 30.01.2017) il “primo” Piano triennale 2017-2019 per la prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.T.) che recepiva i contenuti espressi nella normativa vigente, nonché nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato con delibera ANAC 831 del 3.8.2016, limitatamente alle parti di cui le società in controllo pubblico sono espressamente obbligate dai contenuti del PNA e ha nominato un Responsabile della prevenzione della corruzione.

Con le successive modifiche normative intervenute (D.Lgs. 97/2016), e vista la deliberazione ANAC n. 831 del 3.8.2016, il legislatore ha voluto unificare in un unico soggetto l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e di Responsabile della Trasparenza (di seguito RPCT); tale impostazione risulta confermata altresì dalla delibera ANAC 1134 del 2017.

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE 2023 - 2025

Con Delibera del 17 gennaio 2023 nr. 7, l'Autorità ha approvato il PNA 2022 (Piano Nazionale Anticorruzione 2022), atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, come previsto dall'art. 1, co. 2-*bis*, della l. n.190/2012, fornendo indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

Il PNA 2022 si colloca in una fase storica complessa: il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e l'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria per esigenze di celerità, dall'altra, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione, nel contempo salvaguardando le esigenze di semplificazione e velocizzazione delle procedure amministrative.

L'obiettivo è quello di protezione del valore pubblico, inteso in un'accezione ampia di miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. La prevenzione della corruzione è quindi dimensione del valore pubblico contribuendo, altresì, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi ed orientando correttamente l'azione amministrativa.

Il presente Piano viene pertanto adottato ai sensi della legge del 6 novembre 2012 nr. 190 nonché in conformità alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione e limitatamente alle parti in cui le società in controllo pubblico sono espressamente destinatarie dei contenuti del Piano stesso.

Nella stesura del Piano triennale 2023-2025 il Responsabile della Corruzione e della Trasparenza ha tenuto conto delle modifiche normative intervenute in materia ed ha coinvolto il Direttore Generale nonché i Responsabili della società in possesso delle necessarie competenze amministrative e tecniche.

Il piano si configura quale strumento di programmazione, attuazione e verifica delle azioni che la società intende porre in essere per tutelare la legittimità, l'integrità, e la trasparenza dell'operato dei propri dipendenti e collaboratori in modo da garantire nel tempo, attraverso un sistema di controlli preventivi e misure organizzative, il presidio del processo di monitoraggio e di verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

1.2 Società ed organizzazione societaria.

L'Azienda Intercomunale Rotaliana S.p.A. – Società Benefit è una società "*in house*" interamente posseduta da Enti pubblici locali.

Per quanto concerne in particolare l'identificazione della società quale società *in house* è necessario fare riferimento all'art. 2 lettera o) del D.Lgs. 175/2016 a norma del quale sono *in house* "*le società sulle quali un'amministrazione esercita il controllo analogo o più amministrazioni esercitano il controllo analogo congiunto, nelle quali la partecipazione di capitali privati avviene nelle forme di cui all'art. 16, comma 1, e che soddisfano il requisito dell'attività prevalente di cui all'articolo 16, comma 3*".

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE 2023 - 2025

Alle successive lettere c) e d) dell'art. 2 è lo stesso Testo Unico che definisce altresì la nozione di controllo analogo e di controllo analogo congiunto come: *la situazione in cui l'amministrazione esercita su una società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, esercitando un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della società controllata.[...]* o *“la situazione in cui l'amministrazione esercita congiuntamente con altre amministrazioni su una società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi”*,. La situazione di controllo analogo congiunto si verifica al ricorrere delle condizioni di cui all'articolo 5, comma 5, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 ed in particolare:

a) gli organi decisionali della persona giuridica controllata sono composti da rappresentanti di tutte le amministrazioni aggiudicatrici o enti aggiudicatori partecipanti. Singoli rappresentanti possono rappresentare varie o tutte le amministrazioni aggiudicatrici o enti aggiudicatori partecipanti;

b) tali amministrazioni aggiudicatrici o enti aggiudicatori sono in grado di esercitare congiuntamente un'influenza determinante sugli obiettivi strategici e sulle decisioni significative di detta persona giuridica;

c) la persona giuridica controllata non persegue interessi contrari a quelli delle amministrazioni aggiudicatrici o degli enti aggiudicatori controllanti.

La Società opera nei servizi pubblici locali di tipo industriale, ed esercita le attività di:

- 1 Distribuzione e misura dell'energia elettrica;
- 2 Gestione del ciclo idrico integrato (Acquedotto e reflui);
- 3 Esercizio e realizzazione nuovi impianti di illuminazione pubblica;

Esercita, inoltre attività di:

- Produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili;
- Fornitura di servizi per i comuni soci.

Sono organi della Società:

- Conferenza ICA dei Comuni Soci, che esercita, in controllo analogo congiunto, i poteri di indirizzo mediante lo strumento della Convenzione Intercomunale del Controllo Analogo (ICA);
- Assemblea dei Soci interamente rappresentata dai Sindaci dei Comuni Soci;
- Consiglio di Amministrazione nominato dall'Assemblea dei Soci.

Figure apicali all'interno della Società sono:

- Presidente del Consiglio di Amministratore - Legale rappresentante;
- Direttore Generale con precise procure gestionali.

Figure di controllo sono:

- Collegio Sindacale nominato dall'Assemblea dei Soci;
- Società di Revisione nominata dall'Assemblea dei Soci;

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE 2023 - 2025

- Organismo di Vigilanza (ODV) nominato dal Consiglio di Amministrazione il quale esercita anche le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

Con deliberazione 15/2018/R/COM ARERA ha escluso dagli obblighi di separazione funzionale i gestori di sistema di distribuzione dell'energia elettrica che servono meno di 25.000 punti di prelievo e quindi anche AIR.

Si rammenta che con delibera dell'assemblea dei Soci d.d. 28.04.2021 AIR S.p.A. è divenuta Società Benefit. La società persegue pertanto finalità di beneficio comune, ai sensi e per gli effetti di cui alla legge n. 208/2015, articolo unico, commi 376-384, e si impegna a operare in modo responsabile, sostenibile e trasparente nei confronti di persone, comunità, territori e ambiente, beni ed attività culturali e sociali, enti e associazioni ed altri portatori di interesse.

1.3 Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Le funzioni di controllo e di prevenzione della corruzione all'interno di AIR S.p.A. - SB sono attribuite al RPCT i cui poteri e doveri sono stati identificati e definiti all'atto della nomina.

Il comma 7 dell'articolo 1 della Legge n. 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui "di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio" mentre le linee guida di cui alla delibera 1134/2017 prevedono che ove la società sia priva di dirigenti o i dirigenti siano in numero limitato e risultino assegnati allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a maggior rischio corruttivo, l'incarico di RPCT può essere affidato ad un profilo non dirigenziale che garantisca le competenze adeguate. In tale ipotesi il Consiglio di Amministrazione esercita un'attività di vigilanza stringente.

In data 28.01.2020 il Consiglio di Amministrazione ha nominato l'avv. Giada Bissoli, Responsabile affari legali e societari di AIR S.p.A. - SB, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) in ragione dei requisiti professionali e morali necessari. Compito primario del RPCT è la predisposizione e aggiornamento, entro il 31 gennaio di ogni anno, coadiuvato dai diversi uffici, del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, che sottopone tramite delibera all'approvazione e alla successiva adozione del Consiglio di Amministrazione. Si segnala che la figura del RPCT è stata oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore con il D.Lgs. n. 97/2016. La rinnovata disciplina ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di RPCT e ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il PNA 2022 ha dedicato un ampio spazio al RPCT e alla struttura di supporto nell'Allegato 3 "*Il RPCT e la struttura di supporto*"; ritenendo necessario effettuare aggiornamenti di carattere generale sulla figura del RPCT e sulla struttura di supporto pertanto, fermi restando i principi generali di indirizzo validi per tutte le amministrazioni/enti pubblici l'Autorità ha elaborato soluzioni differenziate in base alla tipologia, dedicando poi uno specifico paragrafo alla figura del RPCT nelle società a controllo pubblico e altri enti di diritto privato ad esse assimilati (cfr allegato 3 PNA 2022 sub 4).

1.4 Rapporti tra RPCT e Organismo di Vigilanza.

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE 2023 - 2025

Ai sensi del MOG 231 adottato in data 22.03.2010 e s.m.i., l'ODV, organismo interno di controllo istituito ai sensi del decreto legislativo 231/01, è preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello stesso, del Codice Etico, del Codice Disciplinare e dei relativi aggiornamenti. Laddove rilevasse anomalie o inosservanze rilevanti ai fini della integrità dei comportamenti è tenuto a segnalarle tempestivamente al RPCT. Laddove rilevasse, dall'esame dei flussi informativi o da segnalazioni interne, anomalie o violazione di procedure rilevanti ai sensi della L.190/2012 e riferibili al RPCT, ne relazionerà al Consiglio di amministrazione per le valutazioni del caso. Di fondamentale importanza, quindi, è il flusso di informazioni nonché le interlocuzioni tra l'RPCT e l'Organismo di Vigilanza (O.d.V.) previsto dal MOG 231, incarico conferito dal CdA in data 11.05.2021 al rag. Carlo Toniolli quale Presidente, ed alla dott.ssa Stefania Donini e al dott. Hermann Franchi quali componenti, già Collegio Sindacale di AIR S.p.A. - SB così come consentito dall'art. 6 comma 4bis del D.lgs. 231/01.

2. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT).

2.1 Costruzione del Piano.

Secondo il PNA 2022 le amministrazioni pubbliche e gli enti di diritto privato tenuti ad adottare il PTPC o le misure integrative del MOG 231 o il documento che tiene luogo del PTPC, continuano a seguire le indicazioni metodologiche già elaborate dall'Autorità; gli enti pubblici economici, le società e gli enti di diritto privato si attengono inoltre a quanto previsto dalla delibera 1134/2017. Anche per quanto riguarda la trasparenza si seguono le indicazioni di cui alla delibera 1134/2017.

Il PTPCT deve pertanto contenere la metodologia utilizzata per la gestione dei rischi corruttivi che si articola come di seguito:

1. analisi del contesto (interno ed esterno),
2. valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio),
3. trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Si precisa, altresì, che nella stesura del suddetto piano AIR S.p.A. - SB ha tenuto conto della vigenza del Modello 231 previsto dal D. Lgs 231/2001 che prevede che la società non sia responsabile per i reati commessi, a proprio favore, se sono soddisfatte le seguenti condizioni:

- 1 se prova che l'Organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati;
- 2 se il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento sia affidato ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- 3 se non c'è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui sopra.

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE 2023 - 2025

2.2 Analisi del contesto.

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, si sono acquisite le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

2.2.1 Contesto esterno.

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

Il territorio generale di riferimento in cui opera AIR S.p.A. - SB è l'Italia. ANAC lo scorso 17 ottobre 2019 ha pubblicato un rapporto rubricato *“La corruzione in Italia 2016-2019. Numeri, luoghi e contropartite del malaffare.”* ANAC, con il supporto della Guardia di finanza sono stati analizzati i provvedimenti emessi nel corso dell'ultimo triennio concernenti indagini per ipotesi di corruzione nel settore degli appalti pubblici. Grazie alle informazioni raccolte, l'Autorità ha potuto redigere un quadro dettagliato, benché non scientifico né esaustivo, delle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti. Invero secondo ANAC gli elementi tratti dalle indagini penali possono comunque fornire importanti indicazioni riguardo la fenomenologia riscontrata in concreto e i fattori che ne agevolano la diffusione, favorendo l'elaborazione di indici sintomatici di possibili comportamenti corruttivi.

Nel complesso, dall'esame delle vicende venute alla luce si evince che gli scambi corruttivi avvengono secondo meccanismi stabili di regolazione, che assicurano l'osservanza diffusa di una serie di regole informali e che assumono diversa fisionomia a seconda del ruolo predominante svolto dai diversi centri di potere (politico, burocratico, imprenditoriale).

Oggi non si può non dare evidenza al fatto che la redazione del nuovo PNA 2022 si colloca in una fase storica molto complessa, come citato in premessa al piano stesso *“Una stagione di forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso nell'Europa dell'Est. L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, ad avviso dell'Autorità, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative.”*

Affrontare l'emergenza Covid ha significato, come noto, da parte del legislatore mettere in campo strumenti del tutto inediti per far fronte alla crisi in corso. Sono stati emanati provvedimenti straordinari per il sostegno dell'economia, sono state previste numerose norme derogatorie al Codice dei Contratti Pubblici per imprimere una accelerazione nelle procedure di affidamento e favorire gli

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE 2023 - 2025

investimenti e la realizzazione degli interventi infrastrutturali, sono state adottate misure di sostegno ai settori privati maggiormente colpiti dall'emergenza sanitaria, tutti elementi che in un unico quadro costituiscono, indubbiamente, terreno fertile per condotte corruttive e di *malagestio*.

Sarà interessante seguire i dati sulla percezione della corruzione dei prossimi anni (Rapporto Transparency). Nel 2021 l'Indice del livello di corruzione percepita nel settore pubblico, presentato a gennaio 2022, vede l'Italia al 42° posto nella classifica di 180 Paesi; nel 2022 l'Italia ha guadagnato un'ulteriore posizione che la vede al 41° posto nel mondo.

Occorre ora focalizzare l'attenzione sullo specifico territorio in cui opera la Società.

Il territorio particolare di riferimento in cui opera AIR S.p.A. - SB è il territorio della piana rotaliana *Königsberg* situato nella Provincia Autonoma di Trento. La Società opera in un contesto sociale e culturale che si contraddistingue per l'elevata qualità di vita a confronto con altre province a livello nazionale; territorio pertanto notoriamente caratterizzato dall'assenza di fenomeni evidenti di criminalità organizzata.

In ottobre 2018 è stato pubblicato il "*Rapporto sulla sicurezza in Trentino*", ovvero la relazione del Gruppo di lavoro in materia di sicurezza istituito con deliberazione della Giunta Provinciale n. 1695 dd 8 agosto 2012 confermato con deliberazione della Giunta Provinciale nr. 1492 d.d. 09.04.2014. Tale gruppo in collaborazione con l'ISPAT (Istituto Statistica della Provincia Autonoma di Trento) realizza indagini statistiche relativamente all'infiltrazione criminale nei settori economici trentini quali Trasporti, Costruzioni e Magazzinaggio (2015), Forniture di Energia e Acqua, Smaltimento di Rifiuti e Attività Assicurative (2016) e Agricoltura (2017).

L'indagine statistica così svolta conferma che il tessuto economico del trentino è sano, nonostante si evidenzia comunque la necessità di non abbassare il livello di controllo. Il gruppo di lavoro precisa inoltre che, riguardo alla percezione dell'illegalità, emerge la necessità di fornire una maggiore sicurezza e giustizia da parte della Provincia stessa che ha una competenza secondaria in materia di sicurezza locale.

2.2.2 Contesto interno.

L'analisi del contesto interno riguarda invece gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità della società. Si segnala che, tenuto conto degli elementi di conoscenza relativi al contesto esterno di riferimento ma anche delle risultanze dell'ordinaria vigilanza svolta non sono emerse irregolarità relative al fenomeno corruttivo.

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. Nell'analisi dei processi organizzativi si è tenuto conto anche delle attività esternalizzate ad altri soggetti pubblici, privati o misti, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi. La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività della società e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi. In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. Si precisa che ai nostri fini un processo è definito

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE 2023 - 2025

come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno alla società (utente).

L'individuazione dei processi a rischio è stata selezionata dal Responsabile anticorruzione, visti gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza fissati nel M.O.G., con la collaborazione della Direzione aziendale ed i Responsabili delle aree aziendali in coerenza con quanto previsto dal PNA e comprendono sia quelle individuate come aree sensibili (art. 1 comma 16 della L. 190/2012) sia quelle ulteriori connesse alle attività specifiche della Società. Il PTPCT individua le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, in modo da poter attivare specifiche misure di prevenzione, ed assicura adeguati livelli di trasparenza. Si riportano i processi ed attività individuate a maggior rischio corruzione per AIR S.p.A. – SB nell'allegato 1.

2.3 Valutazione del rischio.

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione (ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione). Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio al fine di individuare i processi e le attività dei processi su cui concentrare l'attenzione.

La ponderazione del rischio, con lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto

L'approccio utilizzato per stimare l'esposizione delle organizzazioni ai rischi, tenuto conto della natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione) sarà pertanto di tipo qualitativo. Di conseguenza i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (*key risk indicator*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti.

Per stimare l'esposizione al rischio sono stati definiti, in via preliminare, gli indicatori del livello di esposizione del processo (fase o attività) al rischio di corruzione in un dato arco temporale come da tabella "Schema di valutazione del livello di esposizione del rischio" (allegato 1) allegata al presente piano e che costituisce parte integrante dello stesso.

2.4 Trattamento del rischio.

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE 2023 - 2025

La fase del trattamento del rischio, che è l'ultima fase di gestione del rischio, ha come obiettivo quello di identificare le misure di prevenzione della corruzione della Società, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. AIR S.p.A. - SB pertanto, è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti. Le tipologie di misure possono essere individuate sia come generali che specifiche in funzione delle esigenze dell'organizzazione.

Di seguito vengono indicate le misure adottate:

- Modello Organizzativo di Gestione ex 231/01 e relativi documenti e protocolli procedurali;
- Codice etico;
- Regolamenti, istruzioni operative, prassi;
- Flussi informativi verso e da l'Organismo di Vigilanza;
- Trasparenza;
- Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- Controllo;
- Regolamentazione;
- Formazione;
- Conflitto di interessi.

Allo scopo AIR S.p.A. - SB ha predisposto la "Tabella processi/rischi" allegata che diviene parte integrante del presente PTPCT 2023-2025 (Documento 1). Più specificatamente, per ogni azione prevista e non attualmente in essere, sono evidenziati la previsione dei tempi e le responsabilità attuative per la sua realizzazione e messa a regime e, ove possibile, sono stati previsti indicatori che diano evidenza/misura della realizzazione.

2.5 IL MONITORAGGIO

Il monitoraggio ed il riesame periodo costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare le modifiche necessarie.

Ai fini dell'implementazione di tale sistema vengono indicati i tempi di monitoraggio nonché gli obiettivi di miglioramento attesi. Il monitoraggio si concretizza quindi:

- Verifiche a campione qualora ritenute opportune in base agli eventuali eventi verificatesi e/o alle segnalazioni ricevute;
- Verifiche periodiche da parte del RPCT anche in sede di audit dell'ODV, in accordo con il medesimo ODV;
- Relazione del RPCT riportante lo stato di attuazione e l'efficacia delle misure indicate secondo lo schema predisposto da ANAC, la relazione è condivisa con il Consiglio di Amministrazione e pubblicata sul sito istituzionale;
- Attestazione dell'OIV, individuato dal CdA nell'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con RPCT entro i termini indicati annualmente da ANAC e redatta in conformità alle disposizioni dell'Autorità e pubblicata sul sito istituzionale.

Nel corso dell'annualità passata si rileva una costante e maggiore sinergia con l'Organismo di Vigilanza nominato, anche con funzioni di OIV, in quanto i controlli effettuati sono stati svolti

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE 2023 - 2025

con la partecipazione alle sedute del RPCT; in tal modo la prevenzione della corruzione viene intesa in modo organico con un'armonica corrispondenza e coordinazione delle varie parti intesa a prevenire tutti quei comportamenti che potrebbero essere prodromici e costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

3. STRUMENTI FINALIZZATI ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – MISURE GENERALI

3.1 Conflitto di interessi.

L'Art. 1 co 41 L.192/2012 prescrive il conflitto di interessi: *“Nel capo II della legge 7 agosto 1990, n. 241, dopo l'articolo 6 è aggiunto il seguente: «Art. 6-bis. - (Conflitto di interessi). - 1. Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale»”*. La norma va esaminata in maniera coordinata con l'art.6 co. 2 del D.P.R. 62/2013 secondo cui *“Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniale, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici”*.

Pertanto ai dipendenti di AIR S.p.A. –SB è fatto obbligo di astenersi:

- 1) dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti e di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici;
- 2) dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero: di propri parenti o affini entro il secondo grado; del coniuge o conviventi oppure di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale; di individui od organizzazioni con cui gli stessi o il coniuge abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi; di individui od organizzazioni di cui essi siano tutore, curatore, procuratore o agente; di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui essi siano amministratore o gerente o dirigente. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici;
- 3) da prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie responsabilità nel caso in cui la Società concluda accordi con imprese con cui lo stesso abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente (art. 14 co 2 d.p.r. 32/2013);
- 4) in ogni altro caso in cui esistano significative ragioni di convenienza.

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE 2023 - 2025

Ogni qual volta si configuri una situazione di conflitto di interessi il dipendente è tenuto ad effettuare una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza che valuta, nel caso concreto, la sussistenza del conflitto e ad astenersi dall'adottare decisioni e dallo svolgere attività. Qualora il conflitto riguardi il responsabile di un ufficio la comunicazione dovrà essere effettuata tempestivamente al responsabile dell'ufficio legale ed alla direzione aziendale.

L'obbligo è esteso anche ai membri delle commissioni di concorso per il reclutamento del personale o di selezione per il conferimento degli incarichi che presuppone una comunione di interessi economici di particolare intensità e che tale situazione si configura solo ove la collaborazione, tra valutatore e candidato, abbia i caratteri di stabilità, sistematicità e continuità. L'estensione dell'obbligo riguarda altresì i conferimenti di incarichi a consulenti (art. 53 d. lgs. 165/2001) sottolineando la necessità di effettuare una verifica preventiva circa l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi dando attuazione agli obblighi di pubblicazioni previsti dalla normativa (art. 15 d. lgs. 33/2013). In tali casi viene somministrata apposita modulistica per la segnalazione dei conflitti di interessi o viene previsto nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti dei contratti pubblici l'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare l'assenza di conflitti di interessi (ad es. dichiarazione prevista nel DGUE).

3.1.1 Conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici.

Al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni nonché garantire la parità di trattamento degli operatori economici viene in soccorso l'art. 42 del d. lgs 50/2016, al quale il PNA 2022 ha dato ampio spazio, che si aggiunge alle fonti normative già esaminate in materia di conflitto di interessi.

La ratio della norma 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.

La norma deve essere interpretata con un approccio funzionale e dinamico, connesso all'apporto o al coinvolgimento che determinati soggetti hanno avuto, o potrebbero avere, nell'ambito dell'affidamento, quindi si applica:

- al personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato;
- a tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare la Società nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna (ad es. Direttore generale, Responsabile ufficio legale, organi di governo laddove adottino atti di gestione);
- ai prestatori di servizi coinvolti nell'affidamento (progettisti esterni, commissari di gara, collaudatori);
- ai soggetti coinvolti nella fase di esecuzione dei contratti (Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione e ove eventuali loro assistenti, il coordinatore per la sicurezza, l'esperto per accordo bonario, i soggetti coinvolti nella valutazione delle transazioni, i collaudatori/soggetti competenti alla verifica di conformità ed eventuali loro assistenti);
- ai professionisti coinvolti per conto della stazione appaltante negli affidamenti legati al PNRR.

L'art. 42 non si applica invece a quei soggetti che si limitano a svolgere attività di natura operativa

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE 2023 - 2025

o che intervengono marginalmente nella fase esecutiva.

La principale misura per la gestione del conflitto di interessi è costituita dal sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti, dalle successive verifiche e valutazioni svolte dalla Società e dall'obbligo di comunicazione e contestuale astensione in caso di sussistenza del conflitto. Con riferimento tali dichiarazioni si precisa che le stesse vengono rilasciate dai commissari di gara durante la verbalizzazione e dagli operatori economici all'atto della compilazione della domanda di partecipazione alla gara (DGUE).

3.2 Incarichi: verifiche di cui al D.lgs.39/13

Le verifiche di inconferibilità ed incompatibilità di cui al decreto legislativo 39/2013 riguardano sia le nomine di incarichi dirigenziali che incarichi nella formazione di commissioni e nell'assegnazione degli uffici.

In particolare il RPCT verifica l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi ai dirigenti della Società, l'accertamento dovrà essere contestuale e quindi al momento del conferimento dell'incarico. L'accertamento avviene al momento del conferimento dell'incarico, mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, allegata all'atto di conferimento pubblicato sul sito istituzionale della Società. Il RPCT verifica periodicamente la sussistenza di situazioni di incompatibilità, mediante richiesta di rinnovo della dichiarazione sostitutiva, con cadenza annuale e, se del caso, contesta all'interessato l'incompatibilità eventualmente emersa nel corso del rapporto e vigila affinché siano adottate le misure conseguenti.

Circa la prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni il RPCT verifica, inoltre, la sussistenza di eventuale incompatibilità a dipendenti o soggetti esterni a cui la società intenda conferire incarichi di componente di commissioni di affidamento e/o esame. Anche in tal caso l'accertamento avviene al momento del conferimento dell'incarico, mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato.

3.2.1 Commissioni ed incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.

Il capo II del D.lgs. n. 39/2013 detta la regola generale per cui a coloro che siano stati condannati per reati contro la P.A. - anche con sentenza non definitiva - non possono essere conferiti né incarichi amministrativi di vertice né incarichi dirigenziali nelle P.A.

Inoltre a norma l'art. 35bis del d.lgs 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione, nelle ipotesi di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione)

Il RPCT provvede altresì a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali in capo a dipendenti della Società o a soggetti anche esterni a cui la Società intenda conferire l'incarico di componente di commissioni di affidamento o di commesse, di incarichi dirigenziali o di altri incarichi di cui all'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013.

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE 2023 - 2025

L'accertamento avviene mediante dichiarazione di autocertificazione resa dall'interessato conformemente a quanto previsto dall'art. 20 del D. Lgs. n. 39/2013.

3.3 Tutela del Dipendente che segnala illeciti.

La disposizione prevede tre diversi tipi di tutela per il dipendente pubblico denunciante:

- la tutela dell'anonimato, per evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illeciti per timore di ritorsioni
- divieto di ogni tipo di discriminazione quali azioni disciplinari, molestie sul posto di lavoro;
- la sottrazione della segnalazione al diritto di accesso e la garanzia che l'identità del segnalante non possa essere rivelata senza il suo consenso.

Il dipendente AIR che ritenga di aver subito una discriminazione per aver effettuato una segnalazione di illecito deve darne notizia circostanziata al RPCT.

Il disposto normativo deve essere assicurato anche al dipendente privato, ai sensi dell'art.2 della citata Legge 179/2017, che ha previsto l'introduzione di misure analoghe anche nei modelli di organizzazione 231/2001. Il dipendente che venga a conoscenza, in ragione del rapporto di lavoro, di una violazione, di un tentativo o sospetta violazione di illeciti, può inviare una segnalazione scritta al RPCT, il quale è vincolato al rispetto degli obblighi di tutela dell'anonimato del denunciante; a tal fine, con l'avvenuto aggiornamento del MOG è stato allegato allo stesso il modulo di segnalazione delle condotte illecite. In ogni caso lo stesso può effettuare la segnalazione direttamente ad ANAC tramite apposito portale messo a disposizione dall'ANAC all'indirizzo: <https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/SegnalazioneWhistleblowing>

Sono prese in considerazione anche le segnalazioni anonime, ove queste siano adeguatamente circostanziate e offrano il maggior numero di elementi al fine di consentire alla società di effettuare le dovute verifiche

3.4 Formazione.

La Formazione del personale dipendente è tra le principali misure di prevenzione della corruzione; per l'anno 2023 e successivi AIR S.p.A. intende disciplinare e programmare nonché incrementare la formazione dei propri dipendenti con l'innalzamento del livello qualitativo e di monitoraggio sulla qualità della formazione erogata. La formazione potrà essere svolta sia da docenti interni che da docenti esterni, quali ad esempio ditte specializzate nel settore, con lo scopo di favorire la crescita di competenze tecniche e comportamentali dei dipendenti in materia di prevenzione della corruzione.

3.5 Rotazione del Personale.

Rotazione Ordinaria:

Secondo quanto indicato nella Legge 190/2012, la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio è da considerarsi fondamentale misura organizzativa preventiva finalizzata a

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE 2023 - 2025

limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti all'eccessiva permanenza temporale di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

AIR S.p.A. - Sb, in ragione delle ridotte dimensioni e del numero limitato di personale operante nel suo interno, ritiene che la rotazione causerebbe un'efficienza ed un'efficacia dell'azione amministrativa tali da precludere, in alcuni casi, la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi.

Tenuto conto dei rilievi e suggerimenti in materia da parte del PNA, e di quanto auspicato nella normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto AIR S.p.A. - SB, di fronte all'impossibilità di programmare una rotazione dei responsabili delle aree e dei processi a rischio, si impegna a valutare, nel medio/lungo periodo, la possibilità di rinforzare detti processi a rischio attraverso:

- specifica formazione;
- promuovere meccanismi di condivisione delle fasi procedurali ove possibile;
- una parziale rotazione, ove possibile, degli addetti nei processi a contatto con l'utenza.

Rotazione straordinaria:

L'istituto della rotazione cd straordinaria, di nuova introduzione con il PNA 2019, è misura di prevenzione della corruzione quale misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi.

AIR S.p.A. - SB effettuerà le opportune valutazioni a riguardo nel caso si verifichi un evento corruttivo che determini la necessità di porre in essere tale misura.

3.6 Pantouflage.

Il c.d. *pantouflage* è disciplinato dalla disposizione di cui all'art. 53, co 16-ter del D.Lgs. 165/2001, introdotta dall'art. 1, comma 42, lett l) della legge n. 190/2012 secondo la quale i dipendenti pubblici (anche se legati alla p.a. da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo) cessati dal servizio, non possono svolgere attività lavorativa o professionale (compresi gli affidamenti di incarichi o di consulenza) nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati. Si precisa altresì che ai fini dell'applicazione di tale divieto sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al D.Lgs. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali la Società ha stabilito un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo; il divieto si applica a far data dalla cessazione dell'incarico.

Al fine di prevenire tale fenomeno AIR S.p.A. - SB si impegna a:

- prevedere nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti dei contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto (ad es. dichiarazione prevista nel DGUE);
- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage* (v. in particolare bandi di selezione del personale).

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE 2023 - 2025

Si precisa che il divieto di *pantouflage* non si applica nei confronti degli enti soci di una società *in house providing* per la particolare natura di controllo che risiede in questa forma societaria.

3.7 Codice etico e di condotta.

Per quanto riguarda il Codice di condotta il PNA 2019 ribadisce che le società “*in house*” sono tenute all’adozione di codici che contengano norme e doveri di comportamento destinati a durare nel tempo.

AIR S.p.A. - SB ha adottato, sin dal 2010 un proprio Codice Etico come elemento integrante del modello organizzativo e gestionale 231/2001 costantemente oggetto di analisi e diffusione a tutto il personale.

Si rammenta che ai fini del Piano, nelle scorse annualità era stato convocato l’OdV con funzioni di OIV che ha espresso il proprio parere obbligatorio circa il codice di comportamento che in AIR S.p.A. - SB era sostituito dal Codice Etico (v. documento 3 PTPC 2020-2022).

Si segnala che con l’aggiornamento del MOG, oltre all’avvenuto aggiornamento del Codice Etico, è stato altresì introdotto il Codice Disciplinare dei dipendenti che ha sancito l’introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso.

4. SEZIONE TRASPARENZA

4.1 Fonti normative e principi.

La trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, in quanto strumentale alla promozione dell’integrità ed allo sviluppo della cultura della legalità.

Con la sezione trasparenza del presente Piano 2023-2025 si conferma l’attuazione ai principi di pubblicità, trasparenza, diffusione ed accessibilità dei dati e delle informazioni disciplinate dal D.Lgs. 33/2013 così come modificato dal d. lgs 97/2016 e dalla normativa Provinciale in materia.

AIR S.p.A. –SB applica operativamente le prescrizioni in tema di trasparenza secondo quanto previsto dall’art. 7 della Legge Regione Trentino Alto Adige 13.12.2012 n. 8, modificata dalla Legge Regionale n. 10 del 29.10.2014 e legge regionale n.16 del 15.12.2016. Come previsto dalle “*Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte di società controllate o partecipate dalle pubbliche amministrazioni*” AIR S.p.A. –SB pubblica sul proprio sito web nella sezione “Società trasparente” i dati e le informazioni richieste dalla normativa vigente. La pubblicazione verrà costantemente aggiornata ed adeguata alle indicazioni normative, sotto la responsabilità del RPCT con l’ausilio delle strutture aziendali. Tutte le pubblicazioni verranno effettuate tramite strumenti e modalità atte a garantire la diffusione di dati pertinente e non eccedenti rispetto alle finalità di Legge.

La tabella trasparenza è stata aggiornata al PNA 2022 con l’introduzione dell’allegato 9 che reca l’elenco degli obblighi di pubblicazione della sezione “Società trasparente” – sottosezione 1° livello – bandi di gara e contratti, aggiornati alla normativa PNRR.

4.2 Trasparenza e tutela dei dati personali

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE 2023 - 2025

Con l'introduzione del Regolamento Europeo 2016/679 AIR intende bilanciare i diritti alla riservatezza dei dati e al loro libero accesso mediante la pubblicazione di quanto strettamente necessario e nei casi previsti dalla legge.

4.3 Responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

Il PNA prevede che, in apposita sezione del PTPCT, sia indicato il nominativo dei Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. Come da indicazione delle linee guida ANAC si provvede ad individuare, per ciascun obbligo, i responsabili della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati, fermo restando in capo al RPCT l'obbligo della pubblicazione dei suddetti atti come da tabella allegata "responsabili trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati" (documento 3).

5. ALTRE INFORMAZIONI

5.1 Anagrafe Unica Stazioni Appaltanti.

AIR S.p.A. - SB è regolarmente iscritta all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti codice 0000189985 AUSA – Responsabile Anagrafe Stazione Appaltane (RASA) è stato designato il Direttore Generale, Devis Paternoster

6. DISPOSIZIONI FINALI

6.1 Divulgazione del Piano.

Il Piano è pubblicato sul sito web di AIR S.p.A. - SB, dove tutti i dipendenti e collaboratori possono accedere, nella sezione "Società trasparente- altri contenuti-Corruzione".

6.2 Aggiornamento del Piano.

Il Piano sarà aggiornato e/o modificato, per adeguarlo alle eventuali future indicazioni in materia nonché ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti nell'organizzazione o delle attività societarie. Si precisa che ANAC, nel PNA 2022, ha introdotto una serie di semplificazioni per gli enti di piccole dimensioni (meno di 50 dipendenti) i quali possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo qualora nell'anno precedente non vi siano stati fatti che richiedono una revisione della programmazione quali modifiche organizzative o fatti corruttivi etc.

6.3 Entrata in vigore.

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE
2023 - 2025

Il piano, nella sua prima stesura è entrato in vigore il 27.01.2016. Il presente Piano Triennale 2023-2025 avrà validità dal giorno della sua approvazione e sostituirà la precedente edizione.

Documento 1		Mezzolombardo, 28/02/2023						
		Allegato al Piano Triennale Prevenzione Corruzione 2023 - 2025						
AREA	PROCESSI	RESPONSABILE	TIPO DI RISCHIO	GRADO RISCHIO	AZIONI GENERICHE	AZIONI SPECIFICHE	DESCRIZIONE MISURE SPECIFICHE	FREQUENZA MONITORAGGIO
A) ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	SELEZIONE ED ASSUNZIONE DEL PERSONALE	Direzione / CdA	Inosservanza delle procedure del Regolamento "Assunzioni" atte a garantire trasparenza e regolarità - Procedure insufficienti a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti, allo scopo di assumere candidati identificati.		CODICE ETICO - REGOLAMENTO ASSUNZIONI	trasparenza	Pubblicità procedure di selezione mediante sito, giornali e qualsiasi altro canale a disposizione. Rispetto del regolamento di assunzioni in vigore.	Annuale
	PROGRESSIONE DI RETRIBUZIONE E DI CARRIERA	Direzione / CdA	Mancata valutazione obiettiva, sulla base di parametri oggettivi.		M.O.G. 231/2001 - CODICE ETICO	regolamentazione	CONSOLIDARE PROCEDURE FORMALI GIA IN ESSERE PER LO SVILUPPO DELLE CARRIERA	Annuale
	RIMBORSI SPESE ED OMAGGI A DIPENDENTI	Direzione / CdA	Accettazione di ommaggi di non modico valore.		M.O.G. 231/2001 - CODICE ETICO	controllo	GLI OMAGGI DEVONO ESSERE ESSERE IN CONFORMITA' CON LE DIRETTIVE DEL CODICE ETICO	Annuale
	CONFERIMENTI INCARICHI DIRIGENZIALI	Consiglio di Amministrazione	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" allo scopo di promuovere soggetti identificati		M.O.G. 231/2001 - CODICE ETICO	controllo	ACQUISIRE DICHIARAZIONE DI INSUSSITENZA DI MOTIVI DI INELEGGIBILITA' AL MOMENTO DEL CONFERIMENTO	Annuale
	GESTIONE CARTELLINI	Ufficio personale	Discrezionalità nella rendicontazione delle ore, dell'attività, elaboraione cedolini.		M.O.G. 231/2001 - CODICE ETICO	controllo	ATTIVITA' DI CONTROLLO E DI MONITORAGGIO A CAMPIONE, CONTROLLO INTERNO, PROCEDURE STANDARDIZZATE DI PRASSI	Annuale
	GESTIONE CEDOLINI	Ufficio personale	Discrezionalità nella rendicontazione delle ore, dell'attività, elaboraione cedolini.		M.O.G. 231/2001 - CODICE ETICO	controllo	ATTIVITA' DI CONTROLLO E DI MONITORAGGIO A CAMPIONE, CONTROLLO INTERNO, PROCEDURE STANDARDIZZATE DI PRASSI, CONTROLLO DEL CONSULENTE DEL LAVOROINCARICATO.	Annuale
B) CONTRATTI PUBBLICI	DEFINIZIONE OGGETTO AFFIDAMENTO	Direzione / Ufficio tecnico	Definizione nell'acquisto di beni e servizi in modo che possano favorire una determinata impresa/soggetto.		M.O.G. 231/2001 - CODICE ETICO	controllo / trasparenza	ATTIVITA' DI CONTROLLO E DI MONITORAGGIO A CAMPIONE	Annuale
	INDIVIDUAZIONE DELLE PROCEDURE DI APPROVIGIONAMENTO	Direzione / Ufficio tecnico	Manipolazione delle disposizioniche governano i processi al fine di favorire determinati soggetti.		M.O.G. 231/2001 - CODICE ETICO	controllo / trasparenza	ATTIVITA' DI CONTROLLO E DI MONITORAGGIO A CAMPIONE	Annuale
	NOMINA COMMISSIONE GARA	Direzione / Ufficio tecnico	Nomina di componenti incompetenti o con conflitto di interessi occulto o non gestito.		M.O.G. 231/2001 - CODICE ETICO	controllo / trasparenza	ATTIVITA' DI CONTROLLO E DI MONITORAGGIO A CAMPIONE	Annuale
	GESTIONE DELLA SEDUTA:VERIFICA REQUISITI DI PARTECIPAZIONE	RUP / Commissione gara	Alterazione della concorrenza e/o mancato rispetto dei criteri di valutazione indicati nei documenti di gara ovvero valutazioni non oggettive o mancata valutazione delle offerte anomale.		M.O.G. 231/2001 - CODICE ETICO	controllo/confitto di interessi	ATTIVITA' DI CONTROLLO E DI MONITORAGGIO A CAMPIONE	Annuale
	ESCLUSIONI	RUP / Commissione gara	Comportamenti capziosi o elusioni nell'adempimento degli obblighi.		M.O.G. 231/2001 - CODICE ETICO	controllo/confitto di interessi	RISPETTO DELLE FORMALITA' PREVISTE DAL CODICE	Annuale
	AMMISSIONE VARIANTI	RUP / Ufficio tecnico	Arbitrarietà nell'inserimento di varianti con alterazioni successive della concorrenza.		M.O.G. 231/2001 - CODICE ETICO	controllo/confitto di interessi	VERIFICA CORRETTO ASSOLVIMENTO DELL'OBBLIGO TRASMISSIONE ANAC	Annuale
	AUTORIZZAZIONE DEI SUBAPPALTI	RUP / Ufficio tecnico	Mancato controllo della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire e sulla qualifica dei sabappaltatori		M.O.G. 231/2001 - CODICE ETICO	controllo/confitto di interessi	TRASPARENZA/PUBBLICITA' DELLE NOMINE DEI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI.	Annuale

AREA	PROCESSI	RESPONSABILE	TIPO DI RISCHIO	GRADO RISCHIO	AZIONI GENERICHE	AZIONI SPECIFICHE	DESCRIZIONE MISURE SPECIFICHE	FREQUENZA MONITORAGGIO
	AFFIDAMENTI DIRETTI	RUP / Ufficio tecnico	Abuso, ed utilizzo improprio dell'affidamento diretto al fine di favorire una determinata impresa		M.O.G. 231/2001 - CODICE ETICO	controllo	ATTIVITA' DI CONTROLLO E DI MONITORAGGIO A CAMPIONE	Annuale
	QUALIFICAZIONE IMPRESE GARE APPALTO	Direzione / Ufficio tecnico	Comportamento fazioso ed improprio per favorire una determinata impresa.		M.O.G. 231/2001 - CODICE ETICO	controllo/confitto di interessi	ATTIVITA' DI CONTROLLO E DI MONITORAGGIO A CAMPIONE	Annuale
C) AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	GESTIONE DEL PRECONTENZIOSO E/O CONTENZIOSI GIUDIZIALI - STRAGIUDIZIALI	Ufficio Affari Legali e Societari	Accordo con soggetti per avviare o non avviare un accordi transattivi al fine di attribuire indebiti vantaggi.		M.O.G. 231/2001 - CODICE ETICO	controllo	ATTIVITA' DI CONTROLLO E DI MONITORAGGIO A CAMPIONE	Annuale
	GESTIONE ASSICURAZIONI E RAPPORTI CON IL BROKER	Ufficio Affari Legali e Societari	Mancanza di standard per gestione complessiva, mancanza di tempestività, discrezionalità nelle comunicazioni qualora siano telefoniche. Discrezinoalità nel rinnovo.		M.O.G. 231/2001 - CODICE ETICO	controllo	ATTIVITA' DI CONTROLLO E DI MONITORAGGIO A CAMPIONE	Annuale
	GESTIONE PRIVACY	Direzione / Ufficio Affari Legali e Societari	Errata individuazione del trattamento, mancanza di nomine.		M.O.G. 231/2001 - CODICE ETICO	controllo	ATTIVITA' DI CONTROLLO E DI MONITORAGGIO A CAMPIONE	Annuale
	GESTIONE ORGANI ISTITUZIONALI (CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE - CONFERENZA ICA - ASSEMBLEA SOCI)	Direzione / Ufficio Affari Legali e Societari	Redazione verbali non conforme, mancanza di tempestività.		M.O.G. 231/2001 - CODICE ETICO	controllo	ATTIVITA' DI CONTROLLO E DI MONITORAGGIO A CAMPIONE	Annuale
D) GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE BILANCIO E DICHIARAZIONE REDDITI	Ufficio amministrazione	Falsa documentazione e/o omessa comunicazione con gli organi di controllo		M.O.G. 231/2001 - CODICE ETICO	regolamentazione	DEVONO ESISTERE REPORT PER ONGI SINGOLA OPERAZIONE O REPORT PERIODICI . BISOGNA CHE CI SIA REGISTRATA OGNI OPERAZIONE. ADOZIONE PROCEDURA P01 "RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA E LE AUTORITA' DI CONTROLLO DELLA ATTIVITA' TRIBUTARIE".	Annuale
	GESTIONE CASSA	Ufficio amministrazione / Direzione	Indebite entrate/uscite		M.O.G. 231/2001 - CODICE ETICO	regolamentazione/controllo	ATTIVITA' DI CONTROLLO E DI MONITORAGGIO A CAMPIONE	
E) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIUDIRICA DEL DESTINATARIO PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO IN FOGNATURA	Ufficio tecnico	Uso di procedure non conformi ai regolamenti comunali, al fine di favorire un soggetto predeterminato		M.O.G. 231/2001 - CODICE ETICO	controllo/regolamentazione	ATTIVITA' DI CONTROLLO E DI MONITORAGGIO A CAMPIONE; REGOLAMENTO DI SERVIZIO (ACQUEDOTTO E FOGNATURA), REGOLAMENTI EMANATI A LIVELLO PROVINCIALE (TULP,PIANO RISANAMENTO ACQUE) E STATALE (DECRETO LGS. 152/2006 T.U. AMBIENTE)	Annuale
F) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIUDIRICA DEL DESTINATARIO CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	GESTIONE PREVENTIVI/ALLACCI EE ED ACQUA E ADDEBITO PRESTAZIONI	Ufficio misure / Ufficio amministrazione / Settore operativo	Uso di falsa documentazione e/o attestazione relativa all'entità dei lavori da eseguire al fine di favorire un soggetto predeterminato		M.O.G. 231/2001 - CODICE ETICO	controllo	ATTIVITA' DI CONTROLLO E DI MONITORAGGIO A CAMPIONE	Annuale
	GESTIONE MISURAZIONE DEI CONSUMI UTENZE, RICALCOLI, VERIFICHE CONTATORI	Ufficio misure	Addebito consumi diversi dal reale, al fine di favorire un soggetto predeterminato, errata stima.		M.O.G. 231/2001 - CODICE ETICO	regolamentazione	DEVONO ESISTERE PREZZIARI DEFINITI O DALL'ORGANO DIVIGILANZA O DAL C.d.A. AZIENDALE CHE GIUSTIFICHI L'ADDEBITO	Annuale

AREA	PROCESSI	RESPONSABILE	TIPO DI RISCHIO	GRADO RISCHIO	AZIONI GENERICHE	AZIONI SPECIFICHE	DESCRIZIONE MISURE SPECIFICHE	FREQUENZA MONITORAGGIO
PER IL DESTINATARIO	GESTIONE RICHIESTE ALLACCIO FOTOVOLTAICO	Ufficio misure / Ufficio amministrazione / Settore operativo	Errata stima dei lavori da eseguire al fine di favorire un soggetto predeterminato.		M.O.G. 231/2001 - CODICE ETICO	controllo	ATTIVITA' DI CONTROLLO E DI MONITORAGGIO A CAMPIONE. PROCEDURE CONSUETUDINARIE.	Annuale
	RAPPORTI CON SOGGETTI PRIVATI PER ACQUISIZIONE DI DIRITTI REALI NECESSARI ALLO SVOLGIMENTO ATTIVITA' AZIENDALI	Direzione/Ufficio tecnico	Uso di falsa documentazione e/o attestazione relativa all'entità dei lavori da eseguire al fine di favorire un soggetto predeterminato		M.O.G. 231/2001 - CODICE ETICO	controllo	ATTIVITA' DI CONTROLLO E DI MONITORAGGIO A CAMPIONE	Annuale
G) INCARICHI E NOMINE	CONFERIMENTO INCARICHI INTERNI AI DIPENDENTI	Direzione / CdA	Insufficienza di meccanismi atti a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti, per agevolare soggetti specifici.		M.O.G. 231/2001 - CODICE ETICO	controllo	ESISTENZA DEL CONTROLLO ANALOGO CONGIUNTO	
	CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI	Direzione / CdA	Insufficienza di meccanismi atti a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti, per agevolare soggetti specifici.		M.O.G. 231/2001 - CODICE ETICO	controllo	ATTIVITA' DI CONTROLLO E DI MONITORAGGIO A CAMPIONE/ ESISTENZA DEL CONTROLLO ANALOGO CONGIUNTO	
H) CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	GESTIONE DEI RAPPORTI CON SOGGETTI PUBBLICI PER OTTENIMENTO DI AUTORIZZAZIONI, LICENZE, PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI	Direzione/Ufficio tecnico	Uso di falsa documentazione per l'ottenimento di provvedimenti al fine di ottenere o attribuire un vantaggio ad un soggetto predeterminato.		M.O.G. 231/2001 - CODICE ETICO	regolamentazione	OSSERVARE RIGOROSAMENTE TUTTE LE LEGGI, REGOLAMENTI E PROCEDURE CHE DISCIPLINANO I RAPPORTI E/O I CONTATTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	Annuale
	GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI ACQUISIZIONE E/O GESTIONE DI CONTRIBUTI PUBBLICI, SOVVENZIONI, FINANZIAMENTI, ASSICURAZIONI O GARANZIE CONCESSE DA SOGGETTI PUBBLICI	Direzione/Ufficio amministrativo	Uso di falsa attestazione Uso distorto dei contributi ottenuti		M.O.G. 231/2001 - CODICE ETICO	controllo	ATTIVITA' DI CONTROLLO E DI MONITORAGGIO A CAMPIONE	Annuale
I) PROCESSI SPECIFICI	DEFINIZIONE TARIFFE CICLO IDRICO E TARIFFE PRESTAZIONI	Ufficio Controller	Accordi con esponenti di enti pubblici interessati al servizio o prestazioni erogate dalla società volti a prevedere livelli di tariffe o delle prestazioni sulla base di insufficiente istruttoria secondo normativa, al fine di ottenere o attribuire benefici alla società o a soggetti predeterminati.		M.O.G. 231/2001 - CODICE ETICO	regolamentazione	MONITORAGGIO DEI REGOLAMENTI E CONTRATTI COMUNALI E NORMATIVA PROVINCIALE.	Annuale
	GESTIONE DEL RAPPORTO CON SOGGETTI PUBBLICI E/O AUTORITA' DI VIGILANZA DEPUTATI AD EFFETTUARE VERIFICHE, CONTROLLI, ISPEZIONI	Ufficio Controller	Falsa documentazione per ottenimento di permesso, licenza o simile al fine di ottenere o attribuire un vantaggio ad un soggetto predeterminato.		M.O.G. 231/2001 - CODICE ETICO	controllo	ATTIVITA' DI CONTROLLO E MONITORAGGIO A CAMPIONE, RISPETTO INDICAZIONI EMANATE DALL'AUTORITA' (ARERA, GSE, CASSA CONGUAGLIO).	Annuale
	NEGOZIAZIONE/STIPULAZIONE O ESECUZIONE DI CONTRATTI/CINVENZIONI DI CONCESSIONE CON SOGGETTI PUBBLICI, AI QUALI SI PERVIENE A SEGUITO DI PARTICOLARE PROCEDURA.	Direzione/Ufficio tecnico	Scarsa trasparenza e/o comunicazione, ovvero definire l'oggetto dell'incarico in maniera incerta e/o interpretabile.		M.O.G. 231/2001 - CODICE ETICO	regolamentazione	DEVE ESISTERE UN'AUTORIZZAZIONE FORMALIZZATA ALLA DISPOSIZIONE DI PAGAMENTO O STIPULA DELL'ATTO, CON LIMITI DI SPESA, VINCOLI E RESPONSABILITA'	Annuale
	GESTIONE ORDINARIA ACQUEDOTTO	Ufficio Tecnico / Settore operativo	Discrezionalità nell'esecuzione dei lavori per favorire un soggetto rispetto ad un altro.		M.O.G. 231/2001 - CODICE ETICO	controllo	ATTIVITA' DI CONTROLLO E DI MONITORAGGIO A CAMPIONE. CONTRATTO DI SERVIZIO	Annuale
	GESTIONE STRAORDINARIA E NUOVI INVESTIMENTI ACQUEDOTTO	Ufficio Tecnico / Settore operativo	Discrezionalità nell'esecuzione dei lavori per favorire un soggetto rispetto ad un altro.		M.O.G. 231/2001 - CODICE ETICO	controllo	ATTIVITA' DI CONTROLLO E DI MONITORAGGIO A CAMPIONE. CONTRATTO DI SERVIZIO	Annuale

SCHEMA DI VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO.

	PROCESSO/ ATTIVITA'/FASE O EVENTO RISCHIOSO	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore interno della Società.	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento,e monitoraggio del piano	Grado di attuazione delle misure di trattamento	GIUDIZIO SINTETICO	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA
A) ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	SELEZIONE ED ASSUNZIONE DEL PERSONALE			Nessuno				Basso	Presenza di regolamento di assunzione/commissari estern/pubblicazione su sito istituzionale
	PROGRESSIONE DI RETRIBUZIONE E DI CARRIERA			Nessuno				Medio	Manca regolamento di progressione Controllo dell'organo amministrativo
	RIMBORSI SPESE ED OMAGGI A DIPENDENTI			Nessuno				Medio	Discrezionalità
	CONFERIMENTI INCARICHI DIRIGENZIALI			Nessuno				Basso	Controllo dell'organo amministrativo
	GESTIONE CARTELLINI			Nessuno				Basso	Controllo interno
	GESTIONE CEDOLINI			Nessuno				Basso	Controllo della Direzione, Controllo del consulente del lavoro incaricato
B) CONTRATTI PUBBLICI	DEFINIZIONE OGGETTO AFFIDAMENTO			Nessuno				Medio	Rispetto della normativa statale e provinciale.
	INDIVIDUAZIONE DELLE PROCEDURE DI APPROVIGIONAMENTO			Nessuno				Medio	Rispetto della normativa statale e provinciale.
	NOMINA COMMISSIONE GARA			Nessuno				Medio	Rispetto della normativa statale e provinciale.
	GESTIONE DELLA SEDUTA:VERIFICA REQUISITI DI PARTECIPAZIONE			Nessuno				Medio	Rispetto della normativa statale e provinciale.
	ESCLUSIONI			Nessuno				Medio	Rispetto della normativa statale e provinciale.
	AMMISSIONE VARIANTI			Nessuno				Medio	Rispetto della normativa statale e provinciale.
	AUTORIZZAZIONE DEI SUBAPPALTI			Nessuno				Medio	Rispetto della normativa statale e provinciale.
	AFFIDAMENTI DIRETTI			Nessuno				Medio	Rispetto della normativa statale e provinciale.
	QUALIFICAZIONE IMPRESE GARE APPALTO			Nessuno				Medio	Rispetto della normativa statale e provinciale.
C) AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	GESTIONE DEL PRECONTENZIOSO E/O CONTENZIOSI GIUDIZIALI - STRAGIUDIZIALI			Nessuno				Medio	Controllo degli organi superiori
	GESTIONE ASSICURAZIONI E RAPPORTI CON IL BROKER			Nessuno				Medio	Controllo degli organi superiori
	GESTIONE PRIVACY			Nessuno				Medio	Controllo degli organi superiori
	GESTIONE ORGANI ISTITUZIONALI (CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE - CONFERENZA ICA - ASSEMBLEA SOCI)			Nessuno				Basso	Controllo degli organi superiori
D) GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE BILANCIO E DICHIARAZIONE REDDITI			Nessuno				Basso	Controlli contabili Collegio Sindacale e Società di Revisione
	GESTIONE CASSA			Nessuno				Medio	Introduzione procedura P01_Amm.ne finanziaria/Firma del superiore per i pagamenti

E) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIUDIRICA DEL DESTINATARIO PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO IN FOGNATURA			Nessuno				Medio	Rispetto dei regolamenti comunali
F) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIUDIRICA DEL DESTINATARIO CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	GESTIONE PREVENTIVI/ALLACCI EE ED ACQUA E ADDEBITO PRESTAZIONI			Nessuno				Medio	Rispetto dei tempi e dei prezzi
	GESTIONE MISURAZIONE DEI CONSUMI UTENZE, RICALCOLI, VERIFICHE CONTATORI			Nessuno				Basso	Rispetto delle misure rilevate
	GESTIONE RICHIESTE ALLACCIO FOTOVOLTAICO			Nessuno				Basso	Controllo e procedure consuetudinarie.
	RAPPORTI CON SOGGETTI PRIVATI PER ACQUISIZIONE DI DIRITTI REALI NECESSARI ALLO SVOLGIMENTO ATTIVITA' AZIENDALI			Nessuno				Basso	Rispetto del prezzo di mercato del bene
G) INCARICHI E NOMINE	CONFERIMENTO INCARICHI INTERNI AI DIPENDENTI			Nessuno				Basso	Controllo dell'organo deputato
	CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI			Nessuno				Basso	Controllo dell'organo deputato
H) CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	GESTIONE DEI RAPPORTI CON SOGGETTI PUBBLICI PER OTTENIMENTO DI AUTORIZZAZIONI, LICENZE, PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI			Nessuno				Basso	Leggi regolamenti e procedure che disciplinano i rapporti con la PA
	GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI ACQUISIZIONE E/O GESTIONE DI CONTRIBUTI PUBBLICI, SOVVENZIONI, FINANZIAMENTI, ASSICURAZIONI O GARANZIE CONCESSE DA SOGGETTI PUBBLICI			Nessuno				Basso	Leggi regolamenti e procedure che disciplinano i rapporti con la PA
I) PROCESSI SPECIFICI	DEFINIZIONE TARIFFE CICLO IDRICO E TARIFFE PRESTAZIONI			Nessuno				Basso	Rispetto delibere provinciali in materia
	GESTIONE DEL RAPPORTO CON SOGGETTI PUBBLICI E/O AUTORITA' DI VIGILANZA DEPUTATI AD EFFETTUARE VERIFICHE, CONTROLLI, ISPEZIONI			Nessuno				Basso	Rispetto delibere Arera, GSE e Cassa conguaglio
	NEGOZIAZIONE/STIPULAZIONE O ESECUZIONE DI CONTRATTI/CINVENZIONI DI CONCESSIONE CON SOGGETTI PUBBLICI, AI QUALI SI PERVIENE A SEGUITO DI PARTICOLARE PROCEDURA.			Nessuno				Basso	Interpretazione dei contratti di servizio e capitolati tecnici AIR/PA
	GESTIONE ORDINARIA ACQUEDOTTO			Nessuno				Basso	Contratto di servizio
	GESTIONE STRAORDINARIA E NUOVI INVESTIMENTI ACQUEDOTTO			Nessuno				Basso	Contratto di servizio

Scala di misurazione ordinale:	Scala del rischio:
Basso/Ottimo	Basso
Medio/Buono	Medio
Elevato/Scarso	Alto
Nessuno	
NA	Non applicabile

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" / "AMMINISTRAZIONE 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)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Monitoraggio
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Direzione e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale
			Atti amministrativi generali	Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Tempestivo	Direzione e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Direzione e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Direzione e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Direzione e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Direzione e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Direzione e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Direzione e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Direzione e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE 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)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Monitoraggio	
		Art. 14, c. 1, lett. d), 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)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Direzione e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Direzione e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale	
		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)	Nessuno	Direzione e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Direzione e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale	
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società o dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale	
	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	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)	Uffici vari	RPCT	Annuale
					1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico		Uffici vari	RPCT	Annuale
					2) oggetto della prestazione		Uffici vari	RPCT	Annuale
3) ragione dell'incarico					Uffici vari		RPCT	Annuale	
4) durata dell'incarico					Uffici vari		RPCT	Annuale	
5) curriculum vitae del soggetto incaricato					Uffici vari		RPCT	Annuale	
6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali					Uffici vari		RPCT	Annuale	
7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura					Uffici vari		RPCT	Annuale	
				Per ciascun titolare di incarico:				Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo (personale) e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo (personale) e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo (personale) e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo (personale) e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale	

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" / "AMMINISTRAZIONE 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)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Monitoraggio
Personale	Incarico di Direttore generale	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di direttore generale pubblicare in tabelle) (da	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo (personale) e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo (personale) e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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).	Ufficio amministrativo (personale) e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Ufficio amministrativo (personale) e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Ufficio amministrativo (personale) e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio amministrativo (personale) e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio amministrativo (personale) e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Ufficio amministrativo (personale) e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale
		Art. 47, co. 1 del d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.,	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Ufficio amministrativo (personale) e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale
	Titolari di incarichi dirigenziali		Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun titolare di incarico:				Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo (personale) e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo (personale) e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo (personale) e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo (personale) e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo (personale) e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo (personale) e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio amministrativo (personale) e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio amministrativo (personale) e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Ufficio amministrativo (personale) e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" / "AMMINISTRAZIONE 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)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Monitoraggio
	Dirigenti cessati	Art. 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)			Ufficio amministrativo (personale) e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Ufficio amministrativo (personale) e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Ufficio amministrativo (personale) e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Ufficio amministrativo (personale) e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Ufficio amministrativo (personale) e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Ufficio amministrativo (personale) e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Ufficio amministrativo (personale) e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE 2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno	Ufficio amministrativo (personale) e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Ufficio amministrativo (personale) e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/201	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo (personale) e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale
		Art. 16, c. 2, e art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo (personale) e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo (personale) e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo (personale) e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo (personale) e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo (personale) e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale	Ufficio amministrativo (personale) e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale
		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo (personale) e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE 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)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Monitoraggio
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016	Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo (personale) e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo (personale) e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate, da società/ente in controllo pubblico, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo (contabilità)	RPCT	Annuale
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo (contabilità)	RPCT	Annuale
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo (contabilità)	RPCT	Annuale
				2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo (contabilità)	RPCT	Annuale
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo (contabilità)	RPCT	Annuale
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo (contabilità)	RPCT	Annuale
				5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo (contabilità)	RPCT	Annuale
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo (contabilità)	RPCT	Annuale
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo (contabilità)	RPCT	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio amministrativo (contabilità)	RPCT	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio amministrativo (contabilità)	RPCT	Annuale
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo (contabilità)	RPCT	Annuale
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo (contabilità)	RPCT
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo. con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo (contabilità)	RPCT	Annuale
				Per ciascuno degli enti:		Ufficio amministrativo (contabilità)		Annuale
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo (contabilità)	RPCT	Annuale
				2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo (contabilità)	RPCT	Annuale
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo (contabilità)	RPCT	Annuale
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo (contabilità)	RPCT	Annuale
				5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo (contabilità)	RPCT	Annuale
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo (contabilità)	RPCT	Annuale
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo (contabilità)	RPCT	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio amministrativo (contabilità)	RPCT	Annuale

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" / "AMMINISTRAZIONE 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)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Monitoraggio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio amministrativo (contabilità)	RPCT	Annuale
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo (contabilità)	RPCT	Annuale
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra società/ente e le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo (contabilità)	RPCT	Annuale
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:				Annuale
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	adempimento non dovuto ex l.r. 10/2014		
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	adempimento non dovuto ex l.r. 10/2014		
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	adempimento non dovuto ex l.r. 10/2014		
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	adempimento non dovuto ex l.r. 10/2014		
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	adempimento non dovuto ex l.r. 10/2014		
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	adempimento non dovuto ex l.r. 10/2014		
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	adempimento non dovuto ex l.r. 10/2014		
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	adempimento non dovuto ex l.r. 10/2014		
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	adempimento non dovuto ex l.r. 10/2014		
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	adempimento non dovuto ex l.r. 10/2014		
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	adempimento non dovuto ex l.r. 10/2014		
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		adempimento non dovuto ex l.r. 10/2014		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	adempimento non dovuto ex l.r. 10/2014		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	adempimento non dovuto ex l.r. 10/2014		
	Informazioni sulle singole procedure in formato	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	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	Tempestivo	Ufficio tecnico	Ufficio tecnico	Annuale
		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	(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)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/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)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Ufficio tecnico	Ufficio tecnico	Annuale

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" / "AMMINISTRAZIONE 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)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Monitoraggio
	tabellare	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 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 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)	Tempestivo	non pertinente/non ricorre l'ipotesi		
		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 <i>"Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"</i>	Tempestivo	Ufficio tecnico	Ufficio tecnico	Annuale
		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 preinformazione 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, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Ufficio tecnico	Ufficio tecnico	Annuale
		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	Tempestivo	Ufficio tecnico	Ufficio tecnico	Annuale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini 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 a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, 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) SETTORI SPECIALI 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) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo	Ufficio tecnico	Ufficio tecnico	Annuale
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Ufficio tecnico	Ufficio tecnico	Annuale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Ufficio tecnico	Ufficio tecnico	Annuale

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE 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)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Monitoraggio
Bandi di gara e contratti	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 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA 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) SETTORI SPECIALI 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)	Tempestivo	Ufficio tecnico	Ufficio tecnico	Annuale
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	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)	Tempestivo	Ufficio tecnico	Ufficio tecnico	Annuale
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	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)	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 alle soglie comunitarie 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'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Ufficio tecnico	Ufficio tecnico	Annuale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbalì delle commissioni di gara	Verbalì delle commissioni di gara (fatte salve 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. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Ufficio tecnico	Ufficio tecnico	Annuale
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	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 tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Ufficio tecnico	Ufficio tecnico	Annuale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve 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. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Ufficio tecnico	Ufficio tecnico	Annuale
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Ufficio tecnico	Ufficio tecnico	Annuale
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere 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.l. 77/2021)	Tempestivo	Ufficio tecnico	Ufficio tecnico	Annuale
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		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)	Tempestivo	Ufficio tecnico	Ufficio tecnico	Annuale

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" / "AMMINISTRAZIONE 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)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Monitoraggio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve 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 - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	Ufficio tecnico	Ufficio tecnico	Annuale
		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, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Ufficio tecnico	Ufficio tecnico	Annuale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico 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 ai 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)	Tempestivo	Ufficio tecnico	Ufficio tecnico	Annuale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	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)	Tempestivo	Ufficio tecnico	Ufficio tecnico	Annuale
		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)	Tempestivo	Ufficio tecnico	Ufficio tecnico	Annuale
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti che 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)	Tempestivo	Ufficio tecnico	Ufficio tecnico	Annuale
		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	Annuale	Ufficio tecnico	Ufficio tecnico	Annuale
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale
				Per ciascun atto:				

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE 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)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Monitoraggio
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), 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)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale
		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/vantagio economico	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo e/o Ufficio affari legali e societari	RPCT	Annuale
	Bilanci	Bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in formai ntegrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)	Ufficio amministrativo (contabilità)	RPCT
Provvedimenti		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	Tempestivo	Ufficio amministrativo (contabilità)	RPCT	Annuale
				Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie	Tempestivo	Ufficio amministrativo (contabilità)	RPCT	Annuale
Beni immobili e gestione patrimonio		Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti, E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio tecnico	RPCT
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio tecnico	RPCT	Annuale
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi		RPCT	RPCT	Annuale
			Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	RPCT	RPCT	Annuale
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	RPCT	Annuale

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" / "AMMINISTRAZIONE 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)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Monitoraggio
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	RPCT	Annuale
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	adempimento non dovuto ex l.r. 10/2014		
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	RPCT	RPCT	Annuale
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	RPCT	RPCT	Annuale
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	RPCT	RPCT	Annuale
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	adempimento non dovuto ex l.r. 10/2014		
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	adempimento non dovuto ex l.r. 10/2014 - non pertinente/non ricorre l'ipotesi		
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	non pertinente/non ricorre l'ipotesi		
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Ufficio amministrativo (contabilità)	RPCT	Annuale
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo (contabilità)	RPCT	Annuale
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo (contabilità)	RPCT	Annuale
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo (contabilità)	RPCT	Annuale
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo (contabilità)	RPCT	Annuale

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE 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)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Monitoraggio
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	adempimento non dovuto ex l.r. 10/2014 - non pertinente/non ricorre l'ipotesi		
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	adempimento non dovuto ex l.r. 10/2014 - non pertinente/non ricorre l'ipotesi		
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	adempimento non dovuto ex l.r. 10/2014 - non pertinente/non ricorre l'ipotesi		
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	adempimento non dovuto ex l.r. 10/2014 - non pertinente/non ricorre l'ipotesi		
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	adempimento non dovuto ex l.r. 10/2014 - non pertinente/non ricorre l'ipotesi		
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	adempimento non dovuto ex l.r. 10/2014 - non pertinente/non ricorre l'ipotesi		
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	adempimento non dovuto ex l.r. 10/2014 - non pertinente/non ricorre l'ipotesi		
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	adempimento non dovuto ex l.r. 10/2014 - non pertinente/non ricorre l'ipotesi		
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	adempimento non dovuto ex l.r. 10/2014 - non pertinente/non ricorre l'ipotesi		
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT	RPCT	Annuale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT	RPCT	Annuale
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT	RPCT	Annuale

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE "/" AMMINISTRAZIONE 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)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Monitoraggio
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT	RPCT	Annuale
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT	RPCT	Annuale
		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, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT	RPCT	Annuale
		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, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT	RPCT	Annuale
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell’oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	RPCT	RPCT	Annuale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall’art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	non pertinente/non ricorre l'ipotesi		
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	non pertinente/non ricorre l'ipotesi		
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		da valutazre singolarmente	RPCT	Annuale