

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO**

**Rev. 13 del
02.2026**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE 2026 - 2028**

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.
10	31.01.2024	Piano triennale prevenzione corruzione 2024-2026	R.P.C.	C.d.A.
11	10.04.2024	Piano triennale prevenzione corruzione 2024-2026 Integrazioni	R.P.C.	C.d.A.
12	03.03.2025	Piano triennale prevenzione corruzione 2025-2027	R.P.C.	C.d.A.
13	16.02.2026	Piano triennale prevenzione corruzione 2026-2028	R.P.C.	C.d.A.

**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE
2026 - 2028**

Sommario

1. PREMESSA.	3
1.1 Fonti normative ed obiettivo del Piano.	3
1.2 Società ed organizzazione societaria.	5
1.3 Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).	6
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.	8
2.2.1 Contesto esterno.	8
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.	17
3.5 Rotazione del Personale.	17
3.6 Pantouflage.	18
3.7 Codice etico e di condotta.	18
4. SEZIONE TRASPARENZA.	19
4.1 Fonti normative e principi.	19
4.2 Trasparenza e tutela dei dati personali	20
4.3 Responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.	20
5. ALTRE INFORMAZIONI	21
5.1 Anagrafe Unica Stazioni Appaltanti.	21
6. DISPOSIZIONI FINALI	21
6.1 Divulgazione del Piano.	21
6.2 Aggiornamento del Piano.	21
6.3 Entrata in vigore.	21

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE 2026 - 2028

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. – Società Benefit, 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. – Società Benefit 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

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE 2026 - 2028

(di seguito RPCT); tale impostazione risulta confermata altresì dalla delibera ANAC 1134 del 2017.

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, allo stesso tempo 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.

Oggi, con Delibera n. 605 del 19 Dicembre 2023, ANAC ha provveduto a pubblicare l'aggiornamento 2023 del PNA 2022 incentrato, in prevalenza, sui contratti pubblici e il nuovo codice.

Successivamente, il 30 gennaio 2025, con delibera n. 31 del 30 gennaio 2025, ANAC ha approvato l'Aggiornamento 2024 al PNA 2022 per i Comuni con meno di 5.000 abitanti e meno di 50 dipendenti. In corso d'anno sono state, inoltre, emanate dall'Autorità nuove linee guida su temi specifici (pantouflage, whistleblowing, trasparenza).

Con comunicato del 14 gennaio 2026 ANAC ha dato annuncio della prossima adozione definitiva del PNA 2025, non appena giungeranno all'Autorità i pareri formali dei soggetti istituzionali preposti dalla legge al riguardo; successivamente il Piano Anticorruzione sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Autorità e di tale pubblicazione sarà dato avviso in Gazzetta Ufficiale. L'approvazione in via preliminare dello schema del PNA è stata fatta dal Consiglio di Anac lo scorso 30 luglio 2025. Successivamente il Piano è stato posto in consultazione pubblica dal 7 agosto al 30 settembre 2025 per l'acquisizione di contributi e osservazioni da parte della società civile e degli stakeholder. Dopo aver valutato gli esiti di tale consultazione, il testo del PNA è stato approvato nuovamente dal Consiglio l'11 novembre 2025. ANAC ha approvato in via definitiva il PNA 2026-2028 con Delibera n. 19 del 28 gennaio 2026.

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 2026-2028 il Responsabile della Corruzione e della Trasparenza ha tenuto conto delle modifiche normative intervenute in materia ed ha coinvolto il

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE 2026 - 2028

Direttore Generale nonché i Responsabili della società in possesso delle necessarie competenze amministrative e tecniche tenuto in considerazione la dimensione organizzativa della Società che permette pertanto di provvedere all'aggiornamento del Piano in forma semplificata.

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*”.

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 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;

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE 2026 - 2028

- 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, iscritte nel registro delle imprese di Trento in data 23.12.2024 prot. n. 67986/2024;
- Coordinatore area amministrativa, commerciale e controllo di gestione con relative procure gestionali iscritte nel registro delle imprese di Trento in data 23.12.2024 prot. n. 67986/2024;
- Coordinatore area tecnica con relative procure gestionali iscritte nel registro delle imprese di Trento in data 23.12.2024 prot. n. 67986/2024.

Figure di controllo sono:

- Collegio Sindacale nominato dall'Assemblea dei Soci;
- Società di Revisione nominata dall'Assemblea dei Soci;
- Organismo di Vigilanza (ODV) nominato dal Consiglio di Amministrazione il quale esercita anche la funzione 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. – Società Benefit 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 12.06.2024 il Consiglio di Amministrazione ha nominato il dott. Lorenzo Passerini , Coordinatore area amministrativa, commerciale e controllo di gestione di AIR S.p.A. – Società Benefit, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE 2026 - 2028

nonché gestore delle segnalazioni in materia di whistleblowing 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).

Con riferimento ad eventuali necessità che possano sorgere e che possano determinare un'assenza temporanea del RPCT o subentrino periodi di *vacatio* del ruolo del RPCT, sarà compito del Consiglio di Amministrazione provvedere all'individuazione del sostituto del RPCT.

1.4 Rapporti tra RPCT e Organismo di Vigilanza.

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 il RPCT e l'Organismo di Vigilanza (O.d.V.) previsto dal MOG 231, incarico conferito dal CdA in data 29.07.2024 all'avv. Gianluca Pinamonti, quale Presidente, ed alla dott.ssa Stefania Donini e al dott. Hermann Franchi quali componenti, già Collegio Sindacale di AIR S.p.A. – Società Benefit 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. – Società Benefit 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.

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 a 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

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE 2026 - 2028

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. – Società Benfit 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 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.

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE 2026 - 2028

Il territorio particolare di riferimento in cui opera AIR S.p.A. – Società Benefit è il territorio della piana roitaliana *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 alla soglia dimensionale (al 31.12.2024 tra i 31 e i 49 dipendenti precisamente 39), 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 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

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE 2026 - 2028

(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. – Società Benefit 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.

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. – Società Benefit, 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:

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE 2026 - 2028

- 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. – Società Benefit ha predisposto la “Tabella processi/rischi” allegata che diviene parte integrante del presente PTPCT 2025-2027 (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 verificatisi 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 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. –Società Benefit 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.

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.

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE 2026 - 2028

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 (oggi art. 16 del d. lgs 36/2023), 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 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 ve-

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE 2026 - 2028

rifiche 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 (*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*) riguardano sia le nomine di incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali sia interni che esterni, incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico nonché 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 2026 - 2028

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. Oggi con l'entrata in vigore del decreto legislativo n. 24 del 2023 si sono introdotte significative novità alla disciplina italiana dell'istituto del whistleblowing.

Le novità dettate dalla nuova disciplina assumono rilievo e implicazioni per la tutela dei dati personali e la riservatezza dei diversi soggetti interessati ossia le persone segnalanti presunti illeciti, le persone segnalate e le persone eventualmente coinvolte ponendosi l'obiettivo di tutelare i whistleblower sia dalle ritorsioni dirette che indirette sia a quelle destinate a persone fisiche o giuridiche diverse dai whistleblowers, ma ad essi "collegate o collegabili".

Oggi AIR S.p.A. – Società Benefit ha adeguato il proprio canale interno di segnalazione, già da tempo adottato, con l'implementazione di una piattaforma informatica mediante la quale è possibile accedere cliccando sul link di seguito indicato e procedere così, all'inoltro della segnalazione: <https://www.airspa.it/Societa-Trasparente/Altri-contenuti/Prevenzione-della-Corruzione/Segnalazione-di-condotte-illecite-whistleblowing>

Si è provveduto, inoltre, ad individuare il gestore delle segnalazioni che, come previsto dall'art. 4 comma 5 del medesimo decreto è stato individuato nel RPCT. È comunque in corso l'adozione di una specifica procedura sul tema nonché l'aggiornamento della sezione relativa al MOG.

In ogni caso, e nei casi espressamente previsti dall'art. 6 del d.lgs 24/2023, è possibile utilizzare il canale esterno di segnalazione attivato dalla stessa ANAC e rinvenibile al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>

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.

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE 2026 - 2028

3.4 Formazione.

La Formazione del personale dipendente è tra le principali misure di prevenzione della corruzione; AIR S.p.A. – Società Benefit 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 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. – Società Benefit, 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. – Società Benefit, 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. – Società Benefit effettuerà le opportune valutazioni a riguardo nel caso si verifichi un evento corruttivo che determini la necessità di porre in essere tale misura.

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE 2026 - 2028

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).

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. – Società Benefit 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. – Società Benefit 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 2026-2028 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. – Società Benefit 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. – Società Benefit 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 pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità di Legge.

La tabella trasparenza è stata aggiornata al PNA 2022 – aggiornamento 2024 Allegato 3 *“sottosezione trasparenza”* con riferimento agli obblighi di pubblicazione della sezione *“Bandi di gara e contratti”*, sottosezioni:

- ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE;

- PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI (per ogni singola procedura di affidamento inserire il link alla BDNCP contenente i dati e le informazioni comunicati dalla s.a. e pubblicati da Anac ai sensi della delibera n. 261/2023) (documento 2).

Inoltre, con provvedimento n. 495/2024 e con successivo n. 481 del 3 dicembre 2025 sono stati messi a disposizione da parte di ANAC tre nuovi schemi obbligatori relativi alla trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, agli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni e a quelli concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione. Il portale della Società – sezione Società trasparente - è in fase di implementazione e, nel corso del triennio di validità del piano, verrà adeguato progressivamente ai nuovi schemi di pubblicazione che ANAC ha preannunciato di emanare nel biennio 2026-2027.

L'allegato 4 (*«Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex D.lgs. n. 33/2013»*) alla citata delibera contiene alcune raccomandazioni nei confronti dei soggetti tenuti all'applicazione del D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm. per l'inserimento dei dati nelle diverse sottosezioni della sezione *«società trasparente»* secondo le schede di pubblicazione predisposte da ANAC. Tale allegato descrive inoltre la procedura di validazione,

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE 2026 - 2028

fase del processo di pubblicazione dei dati, propedeutica alla stessa il cui fine è assicurare la corrispondenza dei dati pubblicati con le caratteristiche qualitative del dato.

Il processo di validazione deve essere previsto e disciplinato nell'ambito delle misure organizzative inserite nella specifica sezione anticorruzione e trasparenza. L'art. 10, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm. e poi il Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2022, approvato con delibera ANAC n. 7 di data 07.01.2023, prevedono che nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) o, alternativamente, nella sezione anticorruzione e trasparenza del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) debba essere inserita una sottosezione dedicata alla programmazione della trasparenza. Quest'ultima è impostata come atto fondamentale con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il relativo sistema di monitoraggio. Nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO deve pertanto essere inserito un modello organizzativo che, per ciascun obbligo di pubblicazione, deve indicare:

- il nominativo del soggetto responsabile dell'elaborazione dei dati
- il nominativo del soggetto responsabile della trasmissione dei dati
- il nominativo del soggetto responsabile della pubblicazione dei dati
- il termine di scadenza per la pubblicazione e quello per l'aggiornamento
- il monitoraggio in capo al RPCT, con l'indicazione di come viene effettuato e in quali tempistiche

Nelle realtà minori ANAC consente che vengano adottate soluzioni ritenute più opportune in base alle caratteristiche organizzative di ciascuna amministrazione, purché nel rispetto delle previsioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm..

Qualora quindi i tre ruoli sopra descritti coincidano, anche solo parzialmente, il processo di validazione sopra indicato può ritenersi assolto prevedendo espressamente, che la validazione debba ritenersi effettivamente svolta mediante gli adempimenti della trasmissione e/o pubblicazione. Per la procedura di validazione nell'ambito della Macroarea/Area/Ufficio, tenuti alla elaborazione dei dati, la procedura di validazione è affidata al Responsabile del medesima/o Area/Ufficio in quanto soggetto che conosce approfonditamente gli elaborati che provvede all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati.

4.2 Trasparenza e tutela dei dati personali

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 2).

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 (RSA) 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. – Società Benefit, 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.

Il piano, nella sua prima stesura è entrato in vigore il 27.01.2016. Il presente Piano Triennale 2026-2028 avrà validità dal giorno della sua approvazione e sostituirà la precedente edizione.

Documento 1		Mezzolombardo, 16/02/2026 Allegato al Piano Triennale Prevenzione Corruzione 2026 - 2028						
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 omaggi 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
	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
	AFFIDAMENTO DIRETTO: SERVIZI E FORNITURE FIO A 140 MILA € E LAVORI FINO A 150 MILA€, ANCHE SENZA OCNSULTAZIONE DI PIU' OPERATORI ECONOMICI (aooalti sotto soglia comunitaria art 50 d.lgs 36/2023)	RUP / Ufficio tecnico	- possibile incremento del frazionamento artificioso o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto; - possibili effidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia e la somma dei signoli affidamenti superi la soglia di 140 mila €.		M.O.G. 231/2001 - CODICE ETICO	controllo / trasparenza	ATTIVITA' DI CONTROLLO E DI MONITORAGGIO A CAMPIONE SUI CONTRATTI E GLI OPERATORI ECONOMICI	Annuale
	APPALTI: SERVIZI E FORNITURE COMPRESI TRA 140 MILA € E LA SOGLIA OCMUNITARIA E LAVORI PARI O SUPERIORI A 150 MILA € E INFERIORI A 1 MILIONE DI EURO OVVERO FINO ALLA SOGLIA COMUNITARIA (procedura negoziata art. 50comma 1 lettera c, d ed e del Codice pevia consultazione di 5 o 10 oo.ee., ove esistenti)	RUP / Ufficio tecnico	- possibile incremento del frazionamento artificioso o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo da non superare il valore previsto dalla norma; - mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo		M.O.G. 231/2001 - CODICE ETICO	controllo / trasparenza	ATTIVITA' DI CONTROLLO E DI MONITORAGGIO A CAMPIONE SUI CONTRATTI E GLI OPERATORI ECONOMICI	Annuale
	NELLA SCELTA DEGLI OPERATORI ECONOMICI AFFIDATARI TRAMITE AFFIDO DIRETTO E LA PROCEDURA NEGOZIATA SI APPLICA UN CRITERIO DI ROTAZIONE DEGLI AFFIDAMENTI	RUP/Ufficio tecnico	- mancata rotazione degli operatori economici secono il crterio dei successivi due affidamenti ex art. 49 commi 2 e 4 del Codice, chiamati a aprtecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici		M.O.G. 231/2001 - CODICE ETICO	controllo / trasparenza	ATTIVITA' DI CONTROLLO E DI MONITORAGGIO A CAMPIONE SU CORRETTA ATTUAZIONE DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE	Annuale
	PER GLI APPALTI DI SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE A 140 MILA € E LAVORI DI IMPORTO INFERIORE A 500 MILA € IN RELAZIONE AI LIVELLI DI QUALIFICAZIONE STABILITI DALL'ART. 63 COMMA 2 E I CRITERI DI STABILITA' DALL'ALLEGATO ii.4	RUP/Ufficio tecnico	- possibile incremento del frazionamento artificioso o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo da non superare il valore previstodalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse.		M.O.G. 231/2001 - CODICE ETICO	controllo / trasparenza	ATTIVITA' DI CONTROLLO E DI MONITORAGGIO A CAMPIONE SU CONTRATTI PER INTERCETTARE POSSIBILI ELUSIONI DELLE NORME PER LA QUALIFICAZIONE DELLA STAZIONE APPALTANTE. PROCEDERE ALLA QUALIFICAZIONE PER I LIVELLI MASSIMI.	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

AREA	PROCESSI	RESPONSABILE	TIPO DI RISCHIO	GRADO RISCHIO	AZIONI GENERICHE	AZIONI SPECIFICHE	DESCRIZIONE MISURE SPECIFICHE	FREQUENZA MONITORAGGIO
B) CONTRATTI PUBBLICI	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'OBLIGO 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
	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
	DIGITALIZZAZIONE E PAD	RUP / Dir. Generale	Mancato o errato utilizzo delle piattaforme certificate (PAD) con conseguente perdita di tracciabilità.		Codice Etico / D.Lgs. 36/2023	Trasparenza / Digitalizzazione	GESTIONE DI OGNI FASE (GARA, AGGIUDICAZIONE, ESECUZIONE) ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PIATTAFORMA CERTIFICATA INTEROPERABILE ANAC.	Annuale
	VERIFICA REQUISITI (FVOE)	RUP	Omissione o errore nella verifica dei requisiti generali e speciali degli operatori economici.		D.Lgs. 36/2023	Controllo / Digitalizzazione	OBLIGO DI CONSULTAZIONE DEL FASCICOLO VIRTUALE (FVOE) PER LA COMPROVA DEI REQUISITI, LIMITANDO L'USO DI AUTOCERTIFICAZIONI CARTACEE.	Annuale
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Direttore Esecuzione / RUP	Mancata verifica della qualità delle prestazioni; pagamenti per attività non conformi o non eseguite.		M.O.G. 231/2001	Monitoraggio	REDAZIONE OBBLIGATORIA DI UN VERBALE SINTETICO DI CONFORMITA'/ REGOLARE ESECUZIONE PRIMA DI OGNI MANDATO DI PAGAMENTO.	Semestrale
	CONFLITTO DI INTERESSI	RUP / RPCT	Omessa dichiarazione di interessi finanziari o personali (Art. 16 Codice Appalti).		Codice Etico	Trasparenza	AGGIORNAMENTO MODULI DI DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI AI SENSI DELL'ART. 16 DEL D.LGS 36/2023.	Ad ogni gara
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

AREA	PROCESSI	RESPONSABILE	TIPO DI RISCHIO	GRADO RISCHIO	AZIONI GENERICHE	AZIONI SPECIFICHE	DESCRIZIONE MISURE SPECIFICHE	FREQUENZA MONITORAGGIO
	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/regolamentazioni	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 PER IL DESTINATARIO	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 GIUSTIFICHINO L'ADDEBITO	Annuale
	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

AREA	PROCESSI	RESPONSABILE	TIPO DI RISCHIO	GRADO RISCHIO	AZIONI GENERICHE	AZIONI SPECIFICHE	DESCRIZIONE MISURE SPECIFICHE	FREQUENZA MONITORAGGIO
j) PROCESSI SPECIFICI	DEFINIZIONE TARIFFE CICLO IDRICO E TARIFFE PRESTAZIONI	Ufficio Amministrativo	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 oa 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 Amministrativo	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 eo 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

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
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
	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)
			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)
			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
		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)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina con l'indicazione della durata dell’incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

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
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche 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
		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
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico (art. 14, co. 2) (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
				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

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
		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).
	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)
	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)
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	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)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(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)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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)
				1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico	
				2) oggetto della prestazione	
				3) ragione dell'incarico	
				4) durata dell'incarico	
				5) curriculum vitae del soggetto incaricato	
				6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali	

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
				7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura	
	Incarico di Direttore generale		Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:	
		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)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. 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)
		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)
		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).
		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
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)

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
Personale		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	
		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)
	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:	
		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)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
		Art. 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013			

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
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, 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
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/201	Personale in servizio	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).
		Art. 16, c. 2, e art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	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)
				Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

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
	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)
	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)
	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)
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016	Criteri e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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)
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		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)

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
Enti controllati	Società partecipate		Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Enti di diritto privato	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	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)
				Per ciascuno degli enti:	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

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
	controllati		(da pubblicare in tabelle)	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)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		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)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra società/ente e le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:	
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
		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)

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
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè 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)
				Per i procedimenti ad istanza di parte:	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		ATTI E E DOCUMENTI RIFERITI A A TUTTE LE PROCEDURE			
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l’automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 <i>Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo</i> (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l’eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l’iscrizione al sistema.	Tempestivo

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
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali		<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l’elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall’art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale
	PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI				
	Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio		1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 5 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall’art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell’allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall’intervento	Tempestivo

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
Bandi di gara e contratti	Pubblicazione	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l’Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo
	Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l’inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell’ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall’operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell’art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell’offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo
		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo

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
	Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l’inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all’art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all’assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell’operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall’importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezziari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell’esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo

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
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun atto:	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantagigo economico	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)

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
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)
	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
				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
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)
	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)
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	
			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.

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
	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)
	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)
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)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo

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
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti pubblicare in tabelle) (da	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	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)
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)
	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)

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
		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)
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)
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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
		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

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
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell’attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 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
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, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell’oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale
	Accessibilità e Catalogo dei	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

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
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	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
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	