

SEA AMBIENTE S.P.A.**“Piano Triennale
di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza”
per il triennio 2022-2024**

(Parte “C”, integrante il Modello Organizzativo ex Dlgs. n. 231/01, redatta in attuazione della Legge n. 190/12 secondo quanto previsto nel ‘P.n.A.’ 2018 e dalla Delibera Anac n. 1134/17)

Sommario

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO IN MATERIA DI “ANTICORRUZIONE”	3
1.1. PREMESSA E FINALITÀ DEL PIANO	3
1.2. LA NORMATIVA IN TEMA DI “ANTICORRUZIONE” E “TRASPARENZA” E LE SUE RICADUTE SU SEA AMBIENTE S.P.A.	5
IN CONFORMITÀ AL QUADRO GIURIDICO SOPRA RAPPRESENTATO, ADOTTA ED ATTUA IL PRESENTE PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT), INTRODUCENDO MISURE PREVENTIVE EFFICACI PER RIDURRE I	5
1.3 IL CONCETTO DI CORRUZIONE E LA TIPOLOGIA DI FATTISPECIE RILEVANTI	5
2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO	7
2.1. IL CONTESTO ESTERNO	7
2.2 IL CONTESTO INTERNO	8
3. LA MISSION DI SEA AMBIENTE SPA	12
3.1 CONFIGURAZIONE ORGANIZZATIVA DELLA “SEA AMBIENTE SPA”	13
3.2 IL SISTEMA DELLE DELEGHE DELLA SOCIETÀ	13
3.3. IL RASA IN SEA AMBIENTE S.P.A.	14
3.4. IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (RPCT) DI SEA AMBIENTE S.P.A.	14
4. APPROCCIO METODOLOGICO: LA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE IN SEA AMBIENTE S.P.A.	16
4.1. LA MAPPATURA DEI PROCESSI	17
4.2. L’IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	18
4.3. ANALISI DEI RISCHI	18
4.4. ANALISI DEI FATTORI ABILITANTI IL RISCHIO	19
4.5. STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO: GLI INDICATORI DI PROBABILITÀ E IMPATTO	19
4.6. LA PONDERAZIONE DEI RISCHI	22
4.7. TRATTAMENTO DEL RISCHIO	23
4.7.1. Selezione/assunzione e politiche del personale, conferimento incarichi	24
4.7.2. Processo di approvvigionamento	26
4.7.3. Processi afferenti i “Rapporti con la P.A.”	27
4.7.4 Erogazione del servizio	28

SEA AMBIENTE SPA	Piano per la prevenzione della corruzione 2019- 2021	DATA: REV.: MAR. 21
-------------------------	---	--------------------------------

4.7.5. <i>Comunicazione e promozione servizi alla cittadinanza</i>	28
4.7.6. <i>Area Protocollo</i>	28
4.7.7 <i>Altri presidi</i>	29
4.7.7.1. <i>Formazione di Commissioni in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.</i>	29
4.7.7.2. <i>Gestione delle risorse finanziarie</i>	30
4.7.7.3. <i>Affari legali e contenzioso</i>	31
4.8 MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	31
5. IL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	32
6. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL PIANO NEL CONTESTO	33
AZIENDALE	33
6.1. INFORMAZIONE	33
6.2. ADOZIONE DI SPECIFICHE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE DEL PERSONALE	34
7. CONFLITTO DI INTERESSE	35
8. IL WHISTLEBLOWING	37
9. ROTAZIONE DEL PERSONALE	38
10. LA ROTAZIONE STRAORDINARIA	39
11. ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS)	40
12. IL PIANO DELLA TRASPARENZA	40
12.1. AMBITO DI APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA IN TEMA DI TRASPARENZA	40
12.2. APPLICAZIONE DELLE NORME SULLA TRASPARENZA IN “SEA AMBIENTE SPA”	40
12.3. CONTENUTI DEL PIANO DELLA TRASPARENZA	41
12.4. L’ACCESSO CIVICO E L’ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	41

SEA AMBIENTE SPA	Piano per la prevenzione della corruzione 2019- 2021	DATA: REV.: MAR. 21
-------------------------	---	--------------------------------

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO IN MATERIA DI “ANTICORRUZIONE”

1.1. Premessa e finalità del Piano

Con la Legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012 ed entrata in vigore il 28 novembre 2012, sono state approvate le “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione*” (nel prosieguo, in breve, anche “*Legge Anticorruzione*” o “*Legge*”).

SEA Ambiente S.p.A. (di seguito, in breve anche, “SEA Ambiente” o la “Società”) ha definito le linee guida, nonché le attività programmatiche e propedeutiche per lo sviluppo e l’adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione, dando attuazione alla Legge 190/2012, con la finalità di implementare, nel contrasto e nella prevenzione della corruzione, un sistema di controllo interno e di prevenzione, integrato con gli altri elementi già adottati dall’Azienda (Codice Etico e Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/01, Manuale per la Qualità), cogliendo altresì l’opportunità per introdurre nuove e ulteriori misure e/o rafforzare quelle esistenti, con un’azione coordinata per l’attuazione di efficaci tecniche di prevenzione e contrasto della corruzione e dell’illegalità.

Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione elaborato quale parte integrante e sostanziale del “Modello 231” in uso, come previsto dalle indicazioni ANAC e da ultimo dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019), ha l’obiettivo di rafforzare e razionalizzare il corpo degli interventi organizzativi e di controlli attuati da SEA Ambiente al fine di identificare le strategie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione a livello aziendale. Tale documento rappresenta il complesso degli strumenti finalizzati alla prevenzione che saranno attuati e aggiornati nel corso del tempo, sia in funzione del grado di efficacia che si evincerà dalla loro applicazione, sia in relazione alle modifiche organizzative e di processo che potranno intervenire nella Società.

La Società, in quanto ricompresa tra i soggetti giuridici di cui all’art. 2-bis, co. 2, lett. b) e c), d.lgs. 33/2013, ha adottato le misure di prevenzione della corruzione ai sensi della l. 190/2012, in un documento unitario che tiene luogo del PTPC e che devono leggersi congiuntamente a quelle previste nel modello 231.

Con il presente aggiornamento del PTPCT, SEA Ambiente ha recepito le indicazioni del PNA 2019 (Deliberazione ANAC n.1064/2019), ed, in particolare: il sistema di gestione del rischio di corruzione

SEA AMBIENTE SPA	Piano per la prevenzione della corruzione 2019- 2021	DATA: REV.: MAR. 21
-------------------------	---	--------------------------------

indicato all'Allegato 1, “*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*”, come indicato nel prosieguo del Piano e nella matrice della valutazione del rischio allegata. Si è inoltre cercato di fissare gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione e per migliorare i livelli di trasparenza; quanto, invece alla misura della “*Rotazione del personale*”, essa è stata recepita ma le problematiche causate dal Covid-19 hanno di fatto ostacolato ed alterato le tempistiche di attuazione.

Il presente Piano, conservando il collegamento con il precedente PTPC attraverso il monitoraggio relativo all'anno 2020, costituisce una naturale evoluzione delle metodiche adottate dall'Ente per la gestione dei rischi corruttivi, in sinergia e ad integrazione del Modello 231, liberamente consultabile sul sito istituzionale nell'apposita sezione “Società Trasparente “e rispetterà, sostanzialmente, l'impianto contenuto nei PTPC precedenti.

Nel corso dell'elaborazione del presente Piano, con l'interazione ed il coinvolgimento dell'organo di indirizzo, sono stati elaborati obiettivi strategici per una più efficace strategia di contrasto e prevenzione della corruzione.

Più in particolare, SEA Ambiente si prefigge quali obiettivi strategici:

- Promozione di maggiori e più efficienti livelli di trasparenza, attraverso l'informatizzazione del flusso dei dati da pubblicare nell'apposita sezione, con particolare riguardo per la prima fase all'informatizzazione del processo di approvvigionamento attraverso la piattaforma telematica dedicata;
- Integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione effettuate dal RPCT ed i sistemi di controllo interno, attraverso la pianificazione di incontri e flussi informativi tra RPCT e gli altri organi di controllo interno, ODV e Collegio Sindacale;
- Informatizzazione dei processi aziendali con i gestionali paghe, presenze, contabilità analitica, ecc.

Dal punto di vista metodologico e nel merito delle misure, a fronte di specifici indirizzi della Capogruppo RetiAmbiente S.p.A., il futuro Piano di prevenzione della corruzione, della trasparenza amministrativa e dell'accesso agli atti sarà uniformato ad uno standard di Gruppo.

SEA AMBIENTE SPA	Piano per la prevenzione della corruzione 2019- 2021	DATA: REV.: MAR. 21
-------------------------	---	--------------------------------

1.2. La normativa in tema di “Anticorruzione” e “Trasparenza” e le sue ricadute su Sea Ambiente S.p.A.

L’ANAC ha formulato inoltre apposite Linee Guida (Delibera n. 1134/17) tese a disciplinare nel dettaglio l’applicazione delle norme in materia di anticorruzione e trasparenza nelle società ed enti controllati e partecipati dalla pubblica amministrazione.

Secondo quanto ribadito dal PNA 2019 le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico di cui all’art. 2-bis, co. 2, lett. b) e c), d.lgs. 33/2013, sono tenuti ad adottare le misure di prevenzione della corruzione ai sensi della l. 190/2012, in un documento unitario che tiene luogo del PTPC. Ove adottato il modello 231, tali misure sono unite in un unico documento con quelle del modello 231; nominare un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT); applicare gli obblighi di trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013, con i limiti della compatibilità; dotarsi di una disciplina interna per il riscontro delle istanze di accesso generalizzato.

Per quanto riguarda le norme sulla trasparenza, queste risultano applicabili a SEA Ambiente. In conformità all’art. 2-bis comma 2 del D.lgs. n. 33/13 così come modificato dal D.lgs. n. 97/16.

SEA Ambiente, quale società in controllo pubblico che eroga servizi di interesse generale, pertanto, in conformità al quadro giuridico sopra rappresentato, adotta ed attua il presente Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza (PTPCT), introducendo misure preventive efficaci per ridurre i rischi “corruttivi”, il tutto integrato nel “Modello 231”.

1.3 Il concetto di corruzione e la tipologia di fattispecie rilevanti

Nel sistema di prevenzione della corruzione introdotto dalla legge 190/2012 e delineato dai provvedimenti dell’ANAC, il concetto di corruzione che si prende a riferimento ha un’accezione ampia. Più in particolare *“esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”*.

Sono altresì ricomprese nell'ambito oggettivo le ipotesi di corruzione tra privati che producono un danno alla società (e quindi non solo un vantaggio come previsto nel D.lgs. n. 231/01).

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento, quindi, recepisce l'accezione più ampia prevista dalla normativa, quella cioè della cosiddetta *maladministration*, che comprende anche condotte prive di rilevanza penale o non sanzionate, ma comunque sgradite all'ordinamento giuridico. In un elenco non esaustivo: conflitti di interessi, nepotismo, clientelismo, discrezionalità nell'assunzione delle decisioni, assenteismo, sprechi, ritardi nell'espletamento delle pratiche, scarsa attenzione alle domande dei cittadini ecc.

Tra i possibili reati, disciplinati dal Codice Penale, che possono compiersi nei confronti e ai danni del patrimonio e del buon funzionamento della P.A., in relazione all'attività svolta dalla SEA Ambiente ed ai rischi nella quale potrebbe incorrere, sono stati ritenuti potenzialmente inerenti per la Società le seguenti fattispecie di reato:

- Concussione (art. 317 C.p.)
- Corruzione per l'esercizio della funzione o contrario ai doveri d'ufficio (artt. 318 - 319 C.p.)
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter)
- Traffico di influenze illecite (346 bis)
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 C.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Malversazione a danno dello Stato (art. 316-*bis* C.p.)
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-*ter* C.p.)
- Truffa in danno allo Stato, di altro Ente pubblico o dell'Unione europea (art. 640, comma 2, n. 1, C.p.)
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-*bis* C.p.)
- Frode informatica (art. 640-*ter* C.p.)
- Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-*quater* C.p.)
- Corruzione tra privati (art. 2635 C.c.)
- Articolo 2365-bis – Istigazione alla corruzione tra privati (introdotto dal D.lgs. n. 38/17)
- Articolo 2635-ter – Pene accessorie (introdotto dal D.lgs. n. 38/17)
- Peculato (art. 314 c.p.)
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)

SEA AMBIENTE SPA	Piano per la prevenzione della corruzione 2019- 2021	DATA: REV.: MAR. 21
-------------------------	---	--------------------------------

- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (316 c.p.)

2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

La prima fase della gestione del rischio è costituita dall'analisi del contesto esterno ed interno in cui la Società si trova ad operare.

2.1. Il contesto esterno

Quanto al contesto esterno, la sua analisi consiste nell'individuazione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio in cui l'ente opera, nonché del settore specifico di intervento (nel caso di SEA Ambiente, occorre prendere in considerazione il settore dei rifiuti), al fine di valutare l'influenza sull'attività della Società e dunque sulla verifica di fenomeni corruttivi al suo interno.

Quanto al primo aspetto, SEA Ambiente opera nel contesto della realtà Toscana, dove, secondo la *“Quarto rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana anno 2019”* della Scuola Normale Superiore di Pisa, approvato dalla Giunta Regionale Toscana (reperibile al seguente link: <https://www.regione.toscana.it/-/progetto-di-analisi-e-ricerca-sui-fenomeni-corruttivi-e-dicriminalita-organizzata-in-toscana>) il territorio della Versilia ha manifestato la presenza di insediamenti organizzativi di gruppi di criminalità organizzata, e dunque è molto attenzionato dalle forze di polizia, che hanno provveduto ad importanti sequestri e confische. Nell'arco temporale preso in esame, sono inoltre risultate rilevanti le capacità di penetrazione nel sistema degli appalti e, inoltre, per alcune attività economiche autoctone (toschane), stabilmente operanti in alcuni comuni della Toscana, come in Versilia. Sono inoltre emersi nell'area fatti concretantisi in maxitruffe alle assicurazioni sugli incidenti stradali.

Quanto al secondo aspetto, in relazione allo specifico settore dei rifiuti, si tratta di un settore particolarmente vulnerabile / appetibile per la criminalità. Il principale canale di accesso della criminalità appare riferibile ai subcontratti e forniture di servizi, con una particolare vulnerabilità dimostrata da quelle attività economiche e lavori che garantiscono degli elevati margini di profitto se realizzati eludendo o violando gli obblighi previsti dalla normativa vigente in ambito ambientale, rifiuti e governo del territorio. Dalla Relazione risulta infatti che l'accesso criminale *“nel settore degli appalti pubblici è risultato essere molto significativo in un settore cruciale come quello dei rifiuti, lo stesso settore che in ambito privato ha svelato già molte criticità in Toscana (cfr. approfondimento nel Terzo Rapporto). Dopo quello delle costruzioni, questo è l'ambito dove sono stati riscontrati più*

casi. Nonostante il numero più limitato, l'impatto delle attività criminali connesse ad un possibile autoctona, fatta di operatori economici stabilmente stanziati sul territorio toscano e sui quali sono stati ipotizzati pregiudizi antimafia; (b) un meccanismo che potremmo chiamare di "circolarità criminale", data l'elevata interdipendenza esistente tra gli operatori economici coinvolti. Nonostante questi operino in territori diversi della Toscana, si produce un effetto domino nel sistema di prevenzione antimafia, in quanto l'emergere di pregiudizi antimafia nei confronti di una delle imprese si riverbera a cascata su tutta la filiera, portando ad ulteriori interdizioni dal mercato (cfr. p. 98 ss). Nel periodo di riferimento, nel territorio della Toscana, è risultato che le principali attività economiche relative alle opere/autorizzazioni pubbliche per le quali si è verificato un accesso criminale sono le costruzioni/edilizie (42%) e i rifiuti (21%), che comprendono anche le attività di trasporto e trattamento rifiuti e inerti, oltre che lavori di manutenzione e gestione di discariche (cfr pag. 67). Con particolare riguardo alla criminalità organizzata coinvolta, dalle inchieste menzionate nel Rapporto, la matrice camorristica è risultata prevalente, con una specializzazione nel settore dei rifiuti e costruzioni.

Si ricorda infine le risultanti della Relazione ANAC 2016/2019 del 17 ottobre 2019 ("La corruzione in Italia 2016-2019 – Numeri, luoghi e contropartite del malaffare "; v. anche "Il Sole 24 Ore del 21.10.2019) che fa emergere alcuni dati interessanti relativamente ai Comuni, che mettono in guardia per il bisogno di una maggiore attenzione sulle azioni di anticorruzione della legalità; tali dati sono, principalmente:

- Il primato degli enti maggiormente a rischio spetta ai Comuni (41% dei 152 casi di provvedimenti della magistratura), seguiti dalle società partecipate dagli stessi;
- Il fenomeno corruttivo riguarda più gli amministrativi che i politici (questi ultimi "solo "per il 23% dei casi)
- L'area di attività maggiormente interessata è quella degli appalti pubblici (74%) e la restante parte i concorsi pubblici, le concessioni edilizie, gestione rifiuti, etc.

2.2 Il contesto interno

Riguardo al contesto interno, conformemente alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, l'analisi riguarda gli aspetti legati all'organizzazione ed alla gestione della struttura. L'analisi del contesto interno è volta a far emergere il sistema delle responsabilità ed il livello di complessità dell'ente.

Essa si sviluppa, quindi, non solo nell'analisi della struttura organizzativa ma anche nella mappatura dei processi interni alla Società.

In ordine a tale contesto, si precisa che dal 2021 RetiAmbiente S.p.A. è il Gestore Unico del ciclo integrato dei rifiuti nel perimetro dell'Ambito Territoriale Ottimale (ATO) Toscana Costa.

Si tratta di una società per azioni a totale capitale pubblico, partecipata da cento Comuni delle province di Pisa, Livorno, Lucca e Massa Carrara.

Costituita nel 2011 nell'ottica del ridisegno del servizio di gestione dei rifiuti urbani nell'ambito dell'ATO Toscana Costa, è il veicolo per favorire la transizione verso una gestione integrata dei servizi nell'area di riferimento, in coerenza con quanto definito nell'ambito della L.R. Toscana n. 69 del 2011.

Strutturata secondo il modello in house providing, RetiAmbiente è la capogruppo di un insieme di società operative locali (SOL), tra le quali SEA Ambiente S.p.A., controllate integralmente, anch'esse in house providing, sulle quali i Comuni che ne ricevono le prestazioni di servizio possono esercitare il "controllo analogo" secondo quanto previsto dalle norme vigenti e in particolare dal Dlgs. 175/2016 "TUSP".

La capogruppo esercita le attività tipiche di una holding industriale operativa e in particolare:

- Indirizzo, pianificazione, coordinamento e controllo operativo sulle società operative locali controllate, gestione dei rapporti con ATO per tutto il Gruppo.
- Attività corporate e di supporto – come ad esempio amministrazione, tesoreria e finanza, gare e approvvigionamenti, politiche del personale, ICT e altre attività centralizzate – per garantire uniformità, standardizzazione ed efficacia dalle sinergie di gruppo.
- Proprietà e gestione degli impianti.
- Gestione dei flussi da e per gli impianti.

Mentre le controllate, società operative locali, si occupano della:

- Gestione di tutti i servizi d'igiene urbana e ambientale.
- Raccolta e spazzamento dei rifiuti.
- Gestione dei rapporti con il territorio di riferimento specifico.

Al fine di inquadrare correttamente il presente PTPCT si specifica che il Comitato Unitario per il controllo analogo congiunto nella seduta del 12.10.2021 e il Consiglio di Amministrazione di

RetiAmbiente S.p.A. nella seduta del 18/10/2021 hanno approvato il Regolamento di Gruppo Retiambiente S.p.a., che è entrato in vigore dal 1° gennaio 2022, al quale SEA Ambiente (come le altre SOL) deve adempiere.

Come stabilito nella delibera di affidamento di ATO n. 12/2020 e formalizzato del CDS tra RetiAmbiente S.p.A. e ATO, oltre che nel contratto tra RetiAmbiente e le SOL, il Gestore Unico, solidalmente con le sue Società controllate, è obbligato verso l'ATO e terzi sull'ottemperanza a tutti gli adempimenti derivanti dal CDS (Contratto di Servizio).

Il suddetto Regolamento ribadisce che le responsabilità assunte con la stipula del CDS sono congiunte e condivise integralmente dalla Capogruppo e dalle sue Società controllate pariteticamente in fatto ed in diritto, come riconosciuto anche dalle delibere ATO n. 15/2019 e 12/2020 che consentono al Gestore Unico la possibilità di svolgere il servizio di gestione dei rifiuti urbani a mezzo delle Società Operative Locali, partecipate al 100% da RetiAmbiente S.p.A.

Il Regolamento si rende necessario in quanto l'ATO prescrive che, affinché il Gestore Unico possa avvalersi delle proprie Società controllate, nella gestione del servizio, debbono essere indicati ruoli, attività, meccanismi di raccordo e di utilizzo delle risorse fermo restando che l'obbligato verso ATO ed i comuni è di RetiAmbiente S.p.A., quale firmatario del CDS, unitamente e solidalmente con le SOL in un quadro di condivisione delle obbligazioni e responsabilità.

Secondo il modello societario prescelto dai soci del Gruppo costituito da una Capogruppo controllante e diversi soggetti giuridici controllati, non avendo la Capogruppo una gestione e controllo operativo diretto sulle attività, che quotidianamente saranno eseguite dalle SOL, si rende necessario per il Gruppo dotarsi di un regolamento che consenta al proprio interno di individuare e coordinare ruoli e competenze in un rapporto di interazione sinergica e tempestiva in un quadro di responsabilità congiunte e condivise verso l'ottemperanza degli obblighi contrattuali.

E' riservato alla Capogruppo la direzione degli impianti comprendente la progettazione, costruzione e gestione degli impianti di trattamento/valorizzazione dei rifiuti, la programmazione e gestione dei flussi, programmazione e gestione delle tariffe di conferimento, il trasporti da e per gli impianti, mentre le SOL si occuperanno di svolgere il servizio pubblico di raccolta e gestione dei servizi afferenti l'igiene urbana.

Il Regolamento ha l'obiettivo di:

1. Regolare i rapporti operativi tra la Capogruppo e le SOL;
2. Definire e formalizzare le relazioni del Gruppo con gli altri soggetti attori del processo di gestione;

3. Favorire la condivisione e standardizzazione di processi e procedure aziendali;
4. Diffondere un corretto approccio alle procedure amministrative;
5. Promuovere attivamente la sicurezza sul lavoro e la collaborazione tra le SOL.

Le attività della Capogruppo si sviluppano secondo quattro direttrici fondamentali:

- i. esercizio delle funzioni di coordinamento del sistema delle società partecipate, fermo restando il mantenimento in capo ai Comuni Soci del controllo analogo congiunto e in ottemperanza alle obbligazioni assunte da RetiAmbiente S.p.A., Gestore unico, con l'Autorità d'Ambito (soggetto affidante) ;*
- ii. esecuzione del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani mediante l'attività operativa delle SOL;*
- iii. gestione degli impianti di trattamento, valorizzazione e smaltimento dei rifiuti, progettazione, costruzione e gestione di nuovi impianti, programmazione e gestione dei flussi e delle tariffe di conferimento;*
- iv. al fine di conseguire economie di scala, RetiAmbiente S.p.A. gestirà per tutto il Gruppo le attività di staff "trasversali" riconducibili a modalità che evitino dispersive duplicazioni.*

Ai fini della razionalizzazione delle attività la Capogruppo esercita attività di direzione e coordinamento in materia di approvvigionamento. RetiAmbiente S.p.A. provvede ad effettuare procedure sopra soglia comunitaria di interesse strategico per le SOL e per RetiAmbiente S.p.A. per l'acquisto centralizzato di beni e servizi e la realizzazione di lavori strategici per le SOL.

Le SOL comunicano preventivamente alla Capogruppo l'intenzione di compiere operazioni che siano idonee a modificare sensibilmente il proprio assetto societario, patrimoniale, finanziario, aziendale e organizzativo, ovvero che possano avere comunque rilevanza a livello di Gruppo in quanto potenzialmente idonee ad influenzarne l'andamento economico o finanziario consolidato, nonché l'immagine e/o la reputazione presso gli abituali interlocutori e presso il pubblico. In questo senso, esse sono tenute a comunicare preventivamente il compimento di operazioni societarie straordinarie e/o di riorganizzazione aziendale.

La Capogruppo ha funzioni propositive e di supervisione e controllo per le politiche di remunerazione degli amministratori delle SOL.

La Capogruppo promuove e cura l'organizzazione di incontri di raccordo con i componenti degli Organi amministrativi/Amministratori Unici delle SOL ai fini della verifica in corso d'esercizio del

SEA AMBIENTE SPA	Piano per la prevenzione della corruzione 2019- 2021	DATA: REV.: MAR. 21
-------------------------	---	--------------------------------

raggiungimento degli obiettivi strategici di Gruppo, dell'esame di eventuali criticità emerse nel perseguimento degli stessi e della presentazione di proposte e osservazioni relative alle modalità di migliore sviluppo della vocazione imprenditoriale delle Società controllate nella realizzazione de servizio pubblico di igiene urbana cui la relativa attività è deputata.

La Capogruppo impartisce alle SOL direttive e istruzioni su criteri e metodi di rilevazione e rappresentazione contabile RetiAmbiente S.p.A. elabora ed emana il Manuale di Contabilità del Gruppo.

Al fine di ottenere un controllo di gestione uniforme per tutto il gruppo RetiAmbiente S.p.A. avvia un percorso di omogeneizzazione.

Il Gruppo adotta [dal 2023] un unico Piano Prevenzione Corruzione e Trasparenza ed istituisce la figura del RPCT unico per tutto il Gruppo.

Il RPCT del Gruppo, per lo svolgimento delle proprie competenze, al fine di rafforzare il monitoraggio e favorire l'applicazione del Piano Anticorruzione, si avvale, all'interno di ciascuna SOL, di un Referente nominato dalla stessa SOL

Pertanto, nell'ambito delle attività e delle funzioni disciplinate da Regolamento di Gruppo, la mappatura e le considerazioni in termini di rischi e di presidi dei processi operativi delle SOL, avverranno nel corso del 2022, all'interno degli strumenti di programmazione di prevenzione della corruzione a livello di gruppo in base in base all'operatività dello stesso Regolamento. Quest'ultimo infatti prevede nuove e specifiche attività di indirizzo, programmazione ed anche operative in capo a RetiAmbiente, nonché nuove e specifiche attività di programmazione e rendicontazione in capo alle SOL (tra cui SEA Ambiente), oltre alla gestione operativa del ciclo dei rifiuti in ciascun territorio di riferimento

3. LA MISSION DI SEA AMBIENTE SPA

SEA Ambiente ha sede legale a Viareggio (LU), Vietta dei Comparini n. 186, è totalmente partecipata da Reti Ambiente S.p.A. ed è posta in controllo pubblico indiretto da parte dei Comuni soci di quest'ultima. La Società ha per oggetto sociale l'erogazione di servizi pubblici locali a rilevanza economica affidati del Comune di Viareggio tra cui la progettazione, realizzazione e gestione dei servizi per la raccolta, il trasporto, lo smaltimento, il recupero e il riutilizzo dei rifiuti urbani e speciali, nonché lo spazzamento e la pulizia delle strade. Si occupa, inoltre, dei servizi di disinfezione, disinfestazione e derattizzazione.

SEA AMBIENTE SPA	Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021	DATA: REV.: MAR. 21
-------------------------	--	--------------------------------

SEA Ambiente opera con una forte propensione alla qualità, in conformità a quanto previsto nel Sistema di Gestione Integrata Qualità Ambiente e Sicurezza, della Qualità, formalizzato nell'apposito Manuale.

3.1 Configurazione organizzativa della “SEA AMBIENTE SPA”

La configurazione organizzativa della Società e la catena delle responsabilità è stata formalizzata nell'Organigramma aziendale aggiornato (<https://www.seaambiente-spa.it/it/societatrasparente/organizzazione/articolazione-degli-uffici>).

L'Organo Amministrativo è composto da un Amministratore Unico, che riveste anche il ruolo di collettore nei rapporti istituzionali con il socio.

In posizione di dipendenza funzionale, in pianta organica, si collocano i Dirigenti e i vari Responsabili di Servizio, figure apicali, preposte al coordinamento delle varie attività.

Il personale della Società consta di n. 114 unità al 31/12/2021, di cui n. 3 Dirigenti, n. 16 amministrativi e n. 95 operativi.

3.2 Il sistema delle deleghe della società

L'Amministratore Unico è l'Organo preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe e i poteri di firma in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite e con la previsione di un'indicazione delle soglie di approvazione delle spese, nel rispetto dei limiti dettati dall'art. 11 del D.lgs. n. 175/2016. I poteri così conferiti, vengono periodicamente aggiornati in relazione a eventuali cambiamenti organizzativi della Società. È stato istituito un flusso informativo, nei confronti di tutte le funzioni e soggetti aziendali, al fine di garantire la tempestiva comunicazione dei poteri e dei relativi cambiamenti. Il sistema di deleghe e procure è stato debitamente formalizzato; le deleghe e procure, munite di rilevanza esterna, vengono registrate presso il competente Ufficio Registro delle Imprese.

Il sistema di deleghe attualmente in vigore nella Società rispecchia il quadro che emerge dalla configurazione organizzativa descritta nel paragrafo precedente (<https://www.seaambientespa.it/it/societa-trasparente/organizzazione/articolazione-degli-uffici>).

In particolare, il sistema delle deleghe risulta conforme ai seguenti principi essenziali:

- le deleghe siano coerenti con la posizione organizzativa ed aggiornate in conseguenza a variazioni organizzative;

SEA AMBIENTE SPA	Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021	DATA: REV.: MAR. 21
-------------------------	--	------------------------

- in ogni delega siano specificati i poteri del delegato ed il soggetto cui il delegato riporta;
- i poteri specificati nella delega siano allineati e coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il delegato possieda autonomia decisionale e di spesa adeguati alla funzione ed ai compiti conferiti.

3.3. Il RASA in SEA AMBIENTE S.P.A.

Le funzioni di RASA sono svolte dalla dott.ssa Gemma Basile, come da nomina del 22.11.2013; la Dott.ssa Basile è il soggetto Responsabile dell'Anagrafe unica per la stazione appaltante (AUSA) incaricato della sua compilazione ed aggiornamento istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221.

3.4. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) di SEA AMBIENTE S.P.A.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza costituisce figura fondamentale all'interno di ogni amministrazione per la pianificazione, controllo ed attuazione delle misure di prevenzione della corruzione all'interno dell'ente.

RPCT di SEA Ambiente S.p.A. è la Dott.ssa Gemma Basile, nominata con atto del 23.07.2021 prot. 4941 con effetto dall'01.08.2021.

Il ruolo del RPCT, introdotto con la legge 190/2012 e poi rafforzato con le previsioni del D.Lgs. 97/2016, è stato definito, nelle caratteristiche, responsabilità e poteri, nell'Allegato n. 3 al PNA 2019, recante *“Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)”*; in tale documento vengono infatti riepilogati: Compiti e poteri del RPCT; il supporto conoscitivo ed informativo al RPCT; I rapporti con l'organo di indirizzo; Le garanzie della posizione di indipendenza del RPCT; I rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione; I compiti in tema di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi; In tema di responsabilità del RPCT.

Il RPCT deve infatti garantire:

- a) autonomia e indipendenza: sono fondamentali affinché non sia coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività ispettiva e di controllo; la posizione di tali Organismi all'interno dell'Azienda, infatti, deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di qualunque componente della società (e, in particolare, dell'Organo dirigente);

SEA AMBIENTE SPA	Piano per la prevenzione della corruzione 2019- 2021	DATA: REV.: MAR. 21
-------------------------	---	--------------------------------

b) professionalità: deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere, nonché un'approfondita conoscenza della struttura organizzativa societaria e aziendale; tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

Il RPCT svolge i compiti seguenti:

- a) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del PTPCT;
- b) verifica che, all'interno dello stesso, siano previsti dei meccanismi di *accountability* che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della Corruzione adottate e alla loro attuazione;
- c) pone in essere efficaci sistemi di raccordo tra l'Amministrazione che esercita la vigilanza e la Società, finalizzati a realizzare il flusso delle informazioni, compresa l'eventuale segnalazione di illeciti;
- d) propone la modifica del PTPCT, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- e) riferisce sull'attività svolta almeno con periodicità semestrale e in ogni caso quanto l'Organo di indirizzo politico lo richieda;
- f) svolge un'azione di controllo e di monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, pubblicazione ed accesso, di cui al D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. e della L. 190/2012;
- g) cura, anche attraverso le disposizioni di cui al PTPC, che nella Società siano rispettate le disposizioni in punto di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al Dlgs. n. 39/13, recante "*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190*".
- h) si raccorda con i dipendenti e con le strutture e gli uffici della Società, ivi compresi gli organi di indirizzo, l'Organismo di Vigilanza e gli organi di controllo interno, al fine di verificare la corretta attuazione ed adeguatezza delle misure previste nel PTPCT;
- i) opera in coordinamento con il sistema dei controlli interni ed in particolare si coordina con l'Organismo di Vigilanza attraverso incontri periodici, monitoraggi congiunti e scambio di reports;

Al Responsabile della prevenzione della corruzione si applica il regime di responsabilità previsto dall'art. 1, commi 12 e seguenti della legge n. 190 del 2012. Si richiamano inoltre le precisazioni contenute nel PNA 2019 e nell'Allegato n. 3 relativo ai ruoli, i poteri e le responsabilità del ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, il RPCT ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo. Il RPCT ha l'autorità di accedere a tutti gli atti aziendali, riservati e non, pertinenti con l'attività di controllo.

4. APPROCCIO METODOLOGICO: LA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE IN SEA AMBIENTE S.P.A.

Il PTPCT, pur ricalcando le fasi operative di realizzazione del "Modello 231", di cui costituisce parte integrante e sostanziale, ha una portata più ampia, poiché ha come obiettivo quello di proteggere la Società, attraverso un adeguato sistema di controllo interno, da condotte corruttive che non implicino necessariamente l'interesse o il vantaggio della Società stessa e non prevedevano necessariamente fatti di reato (definizione di corruzione nel sistema preventivo come PNA).

Per gestione del rischio si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo la Società con riferimento al rischio di corruzione.

I principi di gestione del rischio cui si è stato fatto riferimento nell'elaborazione del presente aggiornamento del PTPCT sono quelli desunti dall'Allegato 1 al PNA 2019, che richiedono l'adozione di una metodologia di tipo qualitativo.

Nel corso del 2020-2021 è stato rivisto il sistema di gestione del rischio di corruzione (in conformità alle indicazioni ANAC di cui all'Allegato 1 PNA 2019) con il coinvolgimento dei dipendenti attraverso un'apposita sessione formativa e gruppi di lavoro; ciò ha consentito un riesame della complessiva funzionalità del sistema di valutazione del rischio e la tenuta delle misure.

Per la Società l'obiettivo è quello di realizzare un "Sistema coordinato Anticorruzione" di seguito illustrato che, partendo dall'organizzazione specifica, risulta in grado di assolvere ai compiti previsti dalle leggi con efficacia, coinvolgendo, non solo i dipendenti, ma tutti i portatori di interessi (utenti, fornitori, ecc.).

L'intero processo di gestione del rischio, dall'identificazione, all'analisi e ponderazione si è svolto sotto il coordinamento del precedente RPCT, cui compete la redazione del Piano e la sua proposta all'Amministratore Unico, con il coinvolgimento dell'OdV, della Direzione e dei Responsabili per le

Aree di rispettiva competenza. Il PTPTC 2021-2023 è stato approvato con determina dell'AU n. 10 del 29.03.201 e, tenuto conto che non vi sono state variazioni nelle attività di SEA Ambiente, il presente PTPCT richiama l'intero processo di gestione del rischio.

E' fatto salvo quanto indicato al precedente articolo 2.2 (Il contesto interno) in ordine all'operatività del Regolamento di Gruppo RetiAmbiente S.p.A e ai futuri strumenti di programmazione di prevenzione della corruzione a livello di gruppo.

Le fasi principali di cui si compone l'elaborazione del Piano sono di seguito elencate:

- **Analisi del contesto:**
 - Analisi del contesto esterno
 - Analisi del contesto interno (analisi della struttura organizzativa e mappatura dei processi attuati dalla Società);
- **Valutazione del rischio per ciascun processo:**
 - identificazione,
 - analisi,
 - ponderazione del rischio.
- **Trattamento del rischio:**
 - identificazione delle misure
 - programmazione delle misure.

Il risultato dell'operazione di gestione del rischio di corruzione, come sopra dettagliato, è riportato nella Matrice del rischio allegata al presente Piano come **ALLEGATO 1**, alla quale si fa pieno richiamo.

4.1. La mappatura dei processi

I comportamenti concretanti l'ipotesi di corruzione intesa in senso ampio come sopra descritti ed oggetto di esame possono interessare molte aree aziendali e quasi tutti i livelli organizzativi.

In ossequio alle previsioni di cui all'art. 1, della Legge n. 190/12, e alle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, nel corso degli anni, con i successivi aggiornamenti ai PTPCT, SEA Ambiente ha provveduto a mappare non solo le aree a maggior rischio di corruzione, ma, con un'operazione di sempre maggiore contestualizzazione, tutte le aree di attività della Società, con un

SEA AMBIENTE SPA	Piano per la prevenzione della corruzione 2019- 2021	DATA: REV.: MAR. 21
-------------------------	---	--------------------------------

processo in continuo miglioramento. Sono stati in particolare presi in considerazione non solo i processi, ma i sotto processi/fasi in cui le predette attività sono composte.

Il risultato della mappatura dei processi, articolata in processi/sottoprocessi/aree aziendali e responsabilità organizzative, è riportato nella matrice allegata.

Per ciascuno dei processi mappati, si è provveduto alla valutazione del rischio di corruzione, secondo un approccio qualitativo, con i parametri di seguito indicati.

4.2. L'identificazione del rischio

L'identificazione consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno di ciascuna amministrazione.

La fase di identificazione del rischio è cruciale perché un evento rischioso non identificato in questa fase non viene considerato nelle analisi successive compromettendo l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione. Tale fase ha richiesto un'approfondita valutazione delle criticità a cui la fase/attività si espone e l'analisi di ogni elemento utile ad individuare le cause reali o potenziali degli eventi corruttivi.

Le fonti utilizzate per l'identificazione degli eventi rischiosi sono state le seguenti:

- consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità della Società, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo o la sottofase si colloca;
- il ricorso a dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari (in particolare, i procedimenti e le decisioni penali o di responsabilità amministrativa) o disciplinari (procedimenti avviati, sanzioni irrogate) che hanno interessato la Società o situazioni e società analoghe;
- fattori esemplificativi di rischio indicati nei PNA ANAC;

Il coordinamento generale dell'attività è assunto dal RPCT.

A seguito dell'identificazione, i rischi sono stati inseriti nell'apposita colonna della matrice allegata.

4.3. Analisi dei rischi

Come sopra anticipato, nel documento Allegato 1 al PNA 2019 recante "Indicazioni metodologiche

per la gestione dei rischi corruttivi” l’ANAC ha esposto il sistema valutativo del rischio basato su una valutazione prevalentemente qualitativa, che consente una stima del rischio più aderente alla realtà e quindi una gestione più efficace del rischio.

SEA Ambiente ha proceduto all’analisi dei rischi secondo il predetto sistema, con il coinvolgimento di tutti gli uffici nel sistema di gestione del rischio, anche attraverso formazione ad hoc.

Il risultato dell’analisi dei rischi è riportato nella matrice allegata al presente Piano, come **ALLEGATO 1**, nella quale sono riportate le varie fasi e le relative risultanze, come sotto elaborate.

4.4. Analisi dei fattori abilitanti il rischio

La valutazione del grado di rischio per ciascun processo è stata condotta avendo riguardo innanzitutto all’analisi dei cd. “fattori abilitanti” il rischio corruttivo, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, individuati come segue:

- Mancanza di misure del trattamento del rischio;
- Mancanza di trasparenza;
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- Scarsa responsabilizzazione interna;
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- Inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica ed amministrazione.

4.5. Stima del livello di esposizione al rischio: gli indicatori di probabilità e impatto

Per effettuare la stima del livello di esposizione a rischio di ciascun processo, si proceduto individuando degli indicatori di stima del rischio sulla base dei quali ancorare le valutazioni.

Gli indicatori utilizzati sono degli indicatori di rischio, articolati in n. 7 indicatori di probabilità e gli indicatori di impatto¹ articolati in 2 indicatori di probabilità.

¹ Gli indicatori sono stati tratti da ANCI, Quaderni “*Programma Nazionale Anticorruzione 2019 Approfondimento delle novità di interesse per gli Enti Locali*”, e, riguardo alla loro ponderazione, si richiamano le tabelle ivi indicate.

SEA AMBIENTE SPA	Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021	DATA: REV.: MAR. 21
-------------------------	--	--------------------------------

In particolare, sono stati individuati i seguenti:

Indicatori di Probabilità:

- 1) criterio 1: **discrezionalità** - focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza;
- 2) criterio 2: **coerenza operativa**- coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso;
- 3) criterio 3: **livello degli interessi esterni** - quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo;
- 4) criterio 4: **livello di opacità del processo**- misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza;
- 5) criterio 5: **Presenza di eventi sentinella** - per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame;
- 6) criterio 6: **Livello di attuazione delle misure di prevenzione** sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività desunte dai monitoraggi effettuati;
- 7) criterio 7: **segnalazioni, reclami**- pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio.

Indicatori Impatto:

- 1) criterio 1: **Impatto sull'immagine dell'ente** – misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
- 2) criterio 2: **Impatto in termini di contenzioso** - inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso di SEA Ambiente.

SEA AMBIENTE SPA	Piano per la prevenzione della corruzione 2019- 2021	DATA: REV.: MAR. 21
-------------------------	---	--------------------------------

Per ciascuno degli indicatori, la stima del livello di rischio è stata effettuata utilizzando una scala di misurazione basata sui tre seguenti valori: **alto** – **medio** – **basso**.

L'attribuzione dei predetti valori per ciascun processo è stata effettuata in base ai parametri di valutazione riportati nella Matrice **ALLEGATO 1**, foglio “Indicatori di probabilità/Impatto”, dove viene riportata la descrizione per ciascun livello (alto-medio-baso) dei n. 7 criteri di indicatori di rischio e dei n. 2 criteri di indicatori di impatto

La ponderazione del livello di rischio per ciascun processo è stata effettuata attribuendo i valori corrispondenti, avuto riguardo alla situazione concreta in SEA Ambiente; le risultanze sono state riportate nella Matrice **ALLEGATO 1**, foglio “Ponderazione rischio”. In altri termini per ciascun processo sono stati riportati i livelli (alto-medio-baso) dei n. 7 criteri di indicatori di rischio e dei n. 2 criteri di indicatori di impatto.

Si è proceduto, infine, ad effettuare la valutazione del rischio, risultante dalla combinazione dei valori secondo la Matrice ~~setto~~ riportata nel sopracitato Allegato 1, foglio “Ponderazione rischio”, e quindi ad attribuire a ciascun processo il grado di rischio corrispondente. Le risultanze finali sono state riportate nell'ultima colonna della Matrice, Allegato 1, foglio “Ponderazione rischio” e quindi nella Matrice **ALLEGATO 1**, nel foglio “Matrice”.

Il livello di rischio così stimato, in coordinamento tra RPCT e funzioni aziendali coinvolte nei singoli processi, è stato effettuato analizzando informazioni e dati in suo possesso o acquisiti dagli uffici competenti, che ha confermato o “rivalutato” il livello complessivo di rischio di ogni evento censito.

I dati e le informazioni utilizzati dal RPCT sono stati i seguenti:

- a) Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nell'aggiornamento e monitoraggio del PTPC;
- b) Le segnalazioni e/o reclami che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o malagestione di alcuni processi;
- c) Ulteriori dati in possesso della Società;
- d) Dati sui procedimenti disciplinari a carico di dipendenti in base ad un monitoraggio finalizzato ad individuarne le cause;

SEA AMBIENTE SPA	Piano per la prevenzione della corruzione 2019- 2021	DATA: REV.: MAR. 21
-------------------------	---	------------------------

e) Dati sulle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture in corso di svolgimento e/o concluse nell'anno 2020 in relazione alle quali si sono verificate delle criticità, sono state prorogati i contratti, sono emersi conflitti di interesse.

4.6. La ponderazione dei rischi

La ponderazione è finalizzata a stabilire le priorità nel trattamento dei rischi. A questo scopo si sono valutate le diverse opzioni per ridurre l'esposizione dei processi/attività alla corruzione, tenendo conto *in primis* delle misure già attuate e valutato se migliorare quelle già esistenti. In taluni casi si è ritenuto di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, limitandosi a mantenere attive le misure già esistenti, in relazione alle quali sono vigenti i monitoraggi pianificati. Nell'ipotesi in cui siano state individuate più azioni idonee a mitigare il rischio sono state individuate quelle che garantiscono il principio di sostenibilità economica ed organizzativa.

La Tabella di valutazione del grado di rischio, alla quale si è fatto riferimento, rispetto agli indicatori sopra riportati, è la seguente:

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Alto	Rischio critico
Medio	Medio	
Alto	Basso	Rischio medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

4.7. Trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi attraverso l'individuazione, introduzione e programmazione di apposite misure di prevenzione e contrasto (misure generali o speciali), azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi posti in essere dall'Ente.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal RPCT con il coinvolgimento dei responsabili competenti per area e con il supporto dell'OdV, secondo le metodologie e i programmi seguiti dalla Società anche in conformità al "Mog. 231".

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio ed è operata nei termini di cui sopra.

Con riferimento ai processi mappati si è pertanto proceduto a costruire la scheda di programmazione delle misure di prevenzione specifiche, indicate nella matrice **ALLEGATO 1** nel foglio "Matrice" al presente PTPCT, in cui sono state esplicitate in corrispondenza di ogni evento rischioso:

- Il livello complessivo di rischio dell'evento;
- La misura di trattamento individuata per SEA Ambiente (le principali misure individuate sono quelle di regolamentazione, controllo, trasparenza, codice etico e di comportamento, formazione, sensibilizzazione e partecipazione, rotazione, segnalazione e disciplina del conflitto di interessi);
- Lo stato di attuazione (se in essere o da predisporre, in quest'ultimo caso con indicazione della misura programmata e indicazione della relativa tempistica);
- L'indicatore di monitoraggio;
- La struttura deputata a dare attuazione alla misura;
- Il soggetto responsabile del controllo.

Le misure sono state programmate avendo cura di verificare quelle già esistenti e la loro efficacia; valutando la capacità di neutralizzare i fattori abilitanti il rischio e tenendo conto della loro sostenibilità economica ed organizzativa.

SEA AMBIENTE SPA	Piano per la prevenzione della corruzione 2019- 2021	DATA: REV.: MAR. 21
-------------------------	---	--------------------------------

Fatto integrale richiamo a tutte le indicazioni contenute nella Matrice del rischio allegata, per quanto attiene alle aree a maggior rischio di corruzione e ai relativi processi, si richiamano di seguito alcuni dei presidi di controllo interno in uso.

E' fatto salvo quanto indicato al precedente articolo 2.2 (Il contesto interno) in ordine all'operatività del Regolamento di Gruppo RetiAmbiente S.p.A. e ai futuri strumenti di programmazione di prevenzione della corruzione a livello di gruppo.

4.7.1. Selezione/assunzione e politiche del personale, conferimento incarichi

La Società è espressamente ricompresa nell'ambito soggettivo di applicazione dell'art. 19 del D.lgs. n. 175/16 che impone l'applicazione di procedure ad evidenza pubblica per la selezione del personale dipendente.

Fermo restando quanto contenuto nel Codice Etico e in quello Sanzionatorio che include la regolamentazione dei casi di conflitto di interesse, i sistemi disciplinari e sanzionatorio che comprendono le sanzioni per i casi di illecito, per quanto concerne il reclutamento del personale, la Società opera nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e pubblicità dettati dall'art. 35 del D.lgs. n. 165/01, declinati nel "*Regolamento per la ricerca e la selezione del personale*", garantendo la tracciabilità e la trasparenza delle valutazioni e delle scelte operate.

Tutte le fasi della procedura sono monitorate costantemente dal RPCT. Spetta alla stessa figura la responsabilità della verifica dell'applicazione di quanto previsto dal Regolamento interno. Compete altresì al Responsabile suddetto l'accertamento dell'esistenza, seguita di un controllo sulla documentazione comprovante i contenuti, delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti, dai soggetti terzi nominati in Commissioni di valutazione e dai candidati riguardanti le situazioni di incompatibilità, di inconfiribilità e di conflitto di interesse.

Le norme previste dal Regolamento interno in materia di reclutamento del personale, il sistema delle deleghe e delle procure e la vigilanza effettuata sul loro rispetto da parte del Responsabile del PTPCT si ritengono sufficienti a garantire la necessaria sicurezza relativamente al verificarsi di reati di corruzione nell'ambito dei processi di reclutamento.

La Società promuove inoltre l'adozione di ogni opportuno provvedimento funzionale a garantire il rispetto delle normative applicabili in tema di conferimento di incarichi ed in particolare pone in essere tutte le verifiche per assicurare la conformità del conferimento alle prescrizioni della Legge.

In particolare, la Società applica il D.lgs. n. 50/16 per gli incarichi (legali e non) ricompresi nella tipologia dell'appalto di servizi anche sulla base delle Linee Guida ANAC.

La Società pone in essere altresì le verifiche di conformità al D.lgs. 39/13 recante *“Disposizioni in materia di inconfiribilità 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”*.

Il conferimento di tutti gli incarichi da parte della Società avviene secondo criteri oggettivi e predeterminati, nel pieno rispetto dei livelli autorizzativi esistenti.

I controlli del Responsabile della prevenzione della Corruzione si estendono quindi sulla verifica di cause di incompatibilità e inconfiribilità dettate dal Dlgs. n. 39/13, e, sempre sul RPCT gravano i relativi oneri di contestazione e attivazione del procedimento sanzionatorio previsto dal medesimo Dlgs 39/2013, come indicato dall'ANAC nelle apposite Linee Guida 833/2016.

Il conferimento di incarichi di collaborazione o consulenza avviene previa ricognizione delle professionalità interne e, nel caso in cui queste risultino non sufficienti, individuando figure idonee, valutandone le competenze ed i curricula.

Dell'avvio della procedura e dello svolgimento delle fasi della stessa è informato il RPCT, il quale attenziona il procedimento al fine di accertarne la compatibilità con il quadro procedurale sopra delineato.

Agli Amministratori, ai Dirigenti verrà richiesta la compilazione del modello di dichiarazione sull'insussistenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità e di fornire la documentazione prevista dalla legge in materia.

Nel corso del 2022, si provvederà a rilevare l'eventuale svolgimento di attività extra istituzionali (attività svolte al di fuori del rapporto di dipendenza con l'Azienda) da parte dei dipendenti, in prima battuta mediante la produzione di autodichiarazioni ex DPR 445 / 2000; le attività esterne eventualmente rilevate saranno sottoposte, a fini di valutazione ed eventuale autorizzazione, da parte dell'Organo Amministrativo.

Inoltre, nel corso del 2022, verrà effettuata la verifica in merito al coerente l'utilizzo, da parte dei dipendenti, dei beni aziendali in disponibilità (in particolare automezzi con relativo utilizzo di carburanti, telefoni, hardware, software) per finalità lavorative.

SEA AMBIENTE SPA	Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021	DATA: REV.: MAR. 21
-------------------------	--	--------------------------------

Nella Matrice allegata sono descritte, per sottoarea di rischio e processo, le procedure e i presidi specifici aggiuntivi rispetto alle procedure generali di cui sopra, utilizzati dalla Società per contenere i rischi.

4.7.2. Processo di approvvigionamento

È il processo aziendale relativo al reperimento di forniture, servizi e lavori necessari al funzionamento dell'attività produttiva: tale attività si sviluppa in applicazione della normativa del Codice dei Contratti di cui al D.Lgs. n. 50/16 e s.m.i. In particolare, l'individuazione dei fornitori avviene attraverso procedure comparative ad evidenza pubblica, diversificate in funzione degli importi e attingendo dall' "Albo fornitori", come previsto nell'apposita Procedura aziendale (P03) che unitamente al Codice Etico consente di presidiare i rischi correlati al processo.

Tutte le fasi della procedura sono monitorate costantemente dal Responsabile prevenzione corruzione. Spetta alla stessa figura la responsabilità della verifica dell'applicazione di quanto previsto. Il RPCT accerta altresì l'esistenza e esegue un controllo sulla documentazione comprovante i contenuti delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dai soggetti terzi nominati in Commissioni di valutazione riguardanti le situazioni di incompatibilità, di inconfiribilità e sui conflitti di interesse.

Con specifico riguardo alla emersione e gestione dei conflitti di interesse nel campo dei contratti pubblici, la Società adotta le misure di cui all'art. 42 del D.Lgs. 50/2016, ed in particolare quanto previsto nelle Linee Guida n. 15 ANAC recanti "*Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*".

La Società si avvale di apposita piattaforma telematica per l'effettuazione delle gare, che garantisce la tracciabilità e la trasparenza del processo.

La Società ha adottato un Sistema di Gestione Integrata Qualità Ambiente e Sicurezza, recepito nell'apposito Manuale, che ingloba buona parte delle procedure in uso, assicurando la loro formalizzazione scritta.

Nella Matrice allegata, sono state riportate e descritte, per sottoarea di rischio e processo, le procedure e i presidi specifici aggiuntivi rispetto alle procedure generali di cui sopra, utilizzati dalla Società per contenere i rischi.

SEA AMBIENTE SPA	Piano per la prevenzione della corruzione 2019- 2021	DATA: REV.: MAR. 21
-------------------------	---	--------------------------------

4.7.3. Processi afferenti i “Rapporti con la P.A.”

Il sistema di controllo di SEA Ambiente, nei rapporti con la PA, può articolarsi in ragione dei diversi processi a cui la Società può essere interessata, di seguito schematizzati.

Con riferimento al processo di “*autorizzazioni/certificazioni da parte della Autorità pubbliche*”, si basa sui seguenti presidi:

- a) separazione dei compiti all’interno del processo, in particolare tra chi attiva la richiesta, chi predispone la documentazione e chi la presenta alla P.A.;
- b) adeguato livello di formalizzazione, documentazione e archiviazione delle diverse fasi del processo;
- c) formalizzazione/contrattualizzazione di eventuali rapporti con soggetti esterni (consulenti esterni) incaricati di svolgere attività ausiliari all’Ente, prevedendo nei contratti una specifica clausola che li vincoli al rispetto dei principi comportamentali stabiliti nel Codice Etico e nel presente PTPCT che ne costituisce parte integrante.

Per quanto attiene il sistema di controllo relativo alla “*gestione di verifiche e ispezioni da parte degli enti pubblici*”, i presidi essenziali sono:

- a) precisa separazione dei ruoli nelle varie fasi del processo (predispersione e presentazione di informazioni, dati e documenti da fornire ai soggetti pubblici);
- b) rendicontazione dei rapporti formali con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione;
- c) precisa e trasparente tracciabilità degli atti;
- d) modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali/informali con i diversi soggetti pubblici, conformi ai principi e alle prescrizioni contenute nel presente Piano, nel Codice Etico;
- e) formalizzazione di eventuali rapporti con soggetti esterni incaricati di svolgere attività a supporto della Società, prevedendo nei relativi contratti una specifica clausola che li vincoli al rispetto dei principi comportamentali stabiliti nel presente Piano, nel Codice di comportamento.

Nella Matrice allegata sono descritte, per sottoarea di rischio e processo, le procedure e i presidi specifici aggiuntivi rispetto alle procedure generali di cui sopra, utilizzati dalla Società per contenere i rischi.

SEA AMBIENTE SPA	Piano per la prevenzione della corruzione 2019- 2021	DATA: REV.: MAR. 21
-------------------------	---	--------------------------------

4.7.4 Erogazione del servizio

Nell'ambito dei processi connessi all'erogazione del servizio, la Società si è dotata di presidi che in aggiunta ai principi generali di comportamento contemplati nel presente PTPCT e nel Codice Etico, sono finalizzati al contenimento dei rischi in materia di "corruzione".

La Società ha adottato un Sistema di Gestione Integrata Qualità Ambiente e Sicurezza, recepito nell'apposito Manuale, che ingloba buona parte delle procedure in uso, assicurando la loro formalizzazione scritta.

Nella matrice allegata sono descritte, per sottoarea di rischio e processo, le procedure e i presidi specifici aggiuntivi rispetto alle procedure generali di cui sopra, utilizzati dalla Società per contenere i rischi.

4.7.5. Comunicazione e promozione servizi alla cittadinanza

Nella sezione del sito "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici" sono pubblicati gli atti di spese a favore di soggetti terzi per la promozione dell'immagine della Società e dei servizi alla cittadinanza.

Nella sezione del sito "Società Trasparente", "Criteri e modalità" di "Sovvenzioni, Contributi, Sussidi, Vantaggi Economici" è pubblicato il Regolamento sulla base del quale sono determinati i criteri e le modalità cui la Società deve 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.

Nella sezione del sito "Atti di concessione" sono pubblicate le informazioni oggetto dei contributi in formato tale da agevolarne la consultazione.

4.7.6. Area Protocollo

Il presente PTPCT ha previsto la mappatura, come specifica area di rischio, altresì dell'Area "Protocollo", in genere priva di rilevanza economica ma comunque rilevante, che permette la classificazione di tutti i documenti amministrativi prodotti o ricevuti da SEA Ambiente nell'esercizio delle sue funzioni.

Il processo si basa su Ordini di Servizio della Società attraverso i quali sono individuate le regole, le modalità ed i principi per la gestione della documentazione prodotta, ricevuta ed archiviata. Tutti i documenti devono essere oggetto di classificazione e conservazione al fine di garantirne la trasparenza e la tracciabilità.

SEA AMBIENTE SPA	Piano per la prevenzione della corruzione 2019- 2021	DATA: REV.: MAR. 21
-------------------------	---	--------------------------------

Nella Matrice allegata sono descritte, per sottoarea di rischio e processo, le procedure e i presidi specifici aggiuntivi rispetto alle procedure generali, utilizzati dalla Società per contenere i rischi.

4.7.7 Altri presidi

Sono stati inoltre considerati a rischio i sotto processi di seguito esaminati.

4.7.7.1. Formazione di Commissioni in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.

La normativa di riferimento per la formazione di Commissioni per il reclutamento di personale è contenuta all'art. 35 del Dlgs. n. 165/01, richiamato dall'art. 19 del D.lgs. n. 175/16 che impone alle società controllate di attenersi a quanto in esso stabilito.

Quanto alle procedure disciplinate dal Dlgs. n. 50/16, è lo stesso Decreto con le specifiche fornite nelle Linee guida ANAC, a stabilire i criteri, le modalità di nomina delle commissioni e alle cause di astensione.

La Società ha introdotto misure di prevenzione di carattere soggettivo con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli Organi deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. Tra queste, l'art. 35-bis, inserito nell'ambito del Dlgs. n. 165/01, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a Commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede:

“1. Coloro che sono stati condannati, anche con Sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di Commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli Uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle Commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione

di commissioni e la nomina dei relativi Segretari”.

Questa disciplina si applica solo alle Pubbliche Amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del Dlgs. n. 165/01, ma la Società ha ritenuto comunque di recepirla a livello regolamentare in quanto ritenuta funzionale a contenere i rischi di commissione di reato.

Il RPCT effettua controlli su precedenti penali autocertificati dai candidati e sull’applicazione delle altre norme citate, attraverso l’esame degli atti.

4.7.7.2. Gestione delle risorse finanziarie

La gestione dei flussi finanziari rappresenta un’area sensibile a prescindere dagli esiti della “valutazione dei rischi”, laddove si operi all’interno di quei processi aziendali che sono stati individuati come maggiormente critici ed in particolare la gestione dei rapporti con la P.A. e la gestione amministrativa. Si tratta di processi per cui la gestione di risorse finanziarie si colloca in posizione “strumentale” in quanto in grado di facilitare la commissione di reati della specie di quelli oggetto di attenzione nel presente PTPC.

In tale ottica, la Società ha individuato adeguate misure preventive per la gestione delle operazioni finanziarie e dei rapporti con gli altri processi a rischio, idonee ad impedire la commissione dei reati previsti dal Decreto.

Nella gestione degli affari sociali che comportano la movimentazione di denaro, sotto qualsiasi forma, i soggetti ad essa preposti, devono attenersi a quanto previsto nel presente PTPC di cui costituisce parte integrante, nelle procedure operative, nel Codice Etico. In particolare, la procedura deve:

1. assicurare il monitoraggio sui flussi in entrata e in uscita inerenti le operazioni;
2. garantire che i dati provenienti dai vari settori siano convalidati formalmente dai relativi Responsabili;
3. assicurare che le operazioni poste in essere per lo svolgimento delle attività correnti della Società siano avvenute nel rispetto delle modalità e dei poteri previsti nello statuto sociale;
4. assicurare che tutte le entrate e le uscite di cassa e di banca siano giustificate da idonea documentazione, a fronte di beni e servizi realmente erogati o ricevuti, e a fronte di adempimenti fiscali e societari previsti dalle norme di legge;
5. assicurare che tutte le operazioni effettuate, che hanno effetti finanziari, siano tempestivamente e correttamente contabilizzate, in modo tale da consentirne la ricostruzione dettagliata e l’individuazione dei diversi livelli di responsabilità.
6. assicurare che i rapporti intrattenuti con gli Istituti bancari, con i clienti e con i fornitori siano

SEA AMBIENTE SPA	Piano per la prevenzione della corruzione 2019- 2021	DATA: REV.: MAR. 21
-------------------------	---	--------------------------------

verificati attraverso lo svolgimento di periodiche riconciliazioni.

Il Sistema di Gestione Integrata Qualità, Ambiente e Sicurezza in uso, e il relativo Manuale, contengono buona parte delle procedure utilizzate, assicurando la loro formalizzazione scritta.

Nella Matrice allegata sono descritte, per sottoarea di rischio e processo, le procedure e i presidi specifici aggiuntivi rispetto alle procedure generali, utilizzati dalla Società per contenere i rischi.

4.7.7.3. Affari legali e contenzioso

E' stata prevista la mappatura, come specifica area di rischio, altresì dell'Area "Affari Legali e contenzioso", in ordine alla gestione della documentazione aziendale e tenuto conto della riservatezza che investe tali tipologia di atti.

Nella Matrice allegata sono descritte, per sottoarea di rischio e processo, le procedure e i presidi specifici aggiuntivi rispetto alle procedure generali, utilizzati dalla Società per contenere i rischi.

4.8 Monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione

Successivamente all'approvazione del Piano ha luogo l'attività di monitoraggio e controllo sulla corretta e continua attuazione delle misure anche al fine di verificare l'efficacia, l'idoneità e l'adeguatezza delle stesse a ridurre il rischio corruttivo, da parte del RPCT, con il supporto dei referenti di area.

Il Monitoraggio comprende un insieme di attività tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo, rientrano:

- la verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione definite nel Piano;
- l'analisi delle procedure, degli ordini di servizio, delle disposizioni e di qualsiasi altro documento che regola le modalità di attuazione delle attività a rischio;
- l'esame delle informazioni ricevute internamente alla Società;
- la verifica di segnalazioni relative al possibile compimento di reati di corruzione provenienti dal *whistleblowing*;
- lo svolgimento di ispezioni e di attività investigative anche non previste nel Piano di monitoraggio annuale.

SEA AMBIENTE SPA	Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021	DATA: REV.: MAR. 21
-------------------------	--	--------------------------------

Per il PTPC 2021-2023 si effettuerà un monitoraggio di tipo semestrale, sia per le misure generali che per quelle specifiche ed integrative. Tale sistema consentirà di porre in essere i necessari correttivi ove emergano criticità o inadempienze.

Nella Matrice allegata (**ALLEGATO 1**) sono stati riportati, per ciascun processo: le tempistiche del monitoraggio, il responsabile del monitoraggio, i relativi indicatori, nonché i soggetti coinvolti nel processo.

Il risultato dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT sarà oggetto della relazione annuale che il Responsabile dovrà redigere, di norma entro il 15 dicembre di ogni anno (ovvero diversa data comunicata dall'ANAC) e pubblicare sul sito internet aziendale nella sezione "Società trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione".

Nel corso del monitoraggio effettuato nel periodo 2021 non sono emerse criticità.

Si segnala che sono pervenute segnalazioni di illecito in forma anonima e esse, essendo sufficientemente circostanziate, sono state utilizzate per far partire i controlli specifici d'ufficio. Nella gestione ed istruttoria delle medesime, il RPCT ha operato in coordinamento con l'ODV. Le relative verifiche sono tuttora in corso.

5. IL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

La Società ha adottato il proprio Codice Etico che è parte del sistema 231 e anticorruzione e detta i principi e le regole di condotta a cui debbono attenersi tutti i "Destinatari".

La Società adotterà nel corso del 2022, dietro indicazioni della Capogruppo, il Codice Etico del Gruppo RetiAmbiente, anche in ottemperanza a quanto indicato dall'Anac nelle Linee Guida 177/2020,

A differenza del Codice etico, i codici di comportamento *"fissano doveri di comportamento che hanno una rilevanza giuridica che prescinde dalla personale adesione, di tipo morale, del funzionario ovvero dalla sua personale convinzione sulla bontà del dovere"*. Il mancato rispetto del codice di comportamento costituisce illecito disciplinare.

Sulla stessa verrà effettuata specifica formazione a tutto il personale di SEA Ambiente, onde assicurarne la piena conoscibilità ed aderenza di tutti i destinatari.

SEA AMBIENTE SPA	Piano per la prevenzione della corruzione 2019- 2021	DATA: REV.: MAR. 21
-------------------------	---	--------------------------------

SEA Ambiente è inoltre dotata di Codice disciplinare e sanzionatorio dei dipendenti, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 26.11.2019 che costituisce parte integrante del presente Piano.

6. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL PIANO NEL CONTESTO AZIENDALE

Il presente PTPCT ed i suoi Allegati rispondono alle specifiche prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione e sono finalizzati a prevenire fenomeni corruttivi nella gestione dell'attività sociale. Per il presente PTPCT è prevista un'apposita azione di comunicazione articolata in informazione e formazione, volta a rendere noti i suoi contenuti ed i suoi impatti a tutti i destinatari, interni ed esterni, a tutti i dipendenti, consulenti e collaboratori di SEA Ambiente.

SEA Ambiente promuove la conoscenza del PTPCT, dei relativi protocolli interni e del loro aggiornamento, tra tutti i dipendenti, che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarli ed a contribuire alla loro attuazione.

Il PTPCT sarà pubblicato sul sito *internet* della Società.

Le seguenti modalità di comunicazione (informazione e formazione) sono impostati dalla Società e rientrano nell'ambito di appositi programmi di aggiornamento professionale.

6.1. Informazione

SEA Ambiente promuove la conoscenza del PTPCT, dei relativi protocolli interni e del loro aggiornamento, tra tutti i dipendenti, che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarli ed a contribuire alla loro attuazione. In particolare, per quanto attiene alla comunicazione del PTPCT è previsto che quest'ultimo sia reso conoscibile, unitamente alle procedure/regole di comportamento ad esso riferibili, ai "Destinatari"; esso sarà inoltre pubblicato sul sito *internet* della Società.

Informativa a dipendenti

La comunicazione iniziale: l'adozione dell'aggiornamento del PTPCT è comunicata a tutte le risorse in pianta organica al momento della sua delibera di approvazione, attraverso:

- invio di una *e-mail* contenente una breve introduzione alla normativa in materia di Anticorruzione e il riferimento a *link* del sito *internet* dove scaricare il PTPCT, con indicazione

SEA AMBIENTE SPA	Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021	DATA: REV.: MAR. 21
-------------------------	--	------------------------

della necessità di leggerlo e condividerlo in quanto parte del contratto;

- Affissione del PTPCT nella bacheca aziendale.

Per i nuovi dipendenti:

- al momento dell'accordo verbale sull'inizio del rapporto di lavoro viene consegnata copia cartacea del PTPCT e dei suoi allegati, con spiegazione verbale di cosa si tratta e che l'adesione allo stesso è parte del contratto; che dovrà leggerlo e condividerlo mediante sottoscrizione al momento della firma del contratto di assunzione;
- al momento della sottoscrizione del contratto viene richiesta la sottoscrizione dell'apposito Modulo di integrazione contrattuale attestante la ricezione del PTPCT, la presa coscienza e l'adesione al suo contenuto.

Analoga procedura si applica ai rapporti di lavoro con stagisti collaboratori.

Informativa a collaboratori esterni e *partners*

SEA Ambiente promuove la conoscenza e l'osservanza del PTPCT anche tra i *partners* commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori.

A questi verranno pertanto fornite apposite informative sui principi, le politiche e le procedure che la SEA Ambiente ha adottato sulla base del presente PTPCT, nonché i testi delle clausole contrattuali che, coerentemente a detti principi, politiche e procedure, verranno adottate.

6.2. Adozione di specifiche attività di formazione del personale

L'attività di formazione è finalizzata a diffondere la conoscenza della disciplina in materia di prevenzione della corruzione, del PTPCT di SEA Ambiente, delle sue finalità e delle regole di condotta contenute in esso e nei suoi Allegati.

Tutti i dipendenti vengono coinvolti nel programma formativo sulla normativa relativa alla prevenzione e repressione della Corruzione e sui temi della legalità.

I piani formativi sono adeguati, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari e del livello di rischio dell'area in cui operano.

SEA Ambiente programma infatti i percorsi di formazione tenendo presente una strutturazione su due livelli:

- 1) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

SEA AMBIENTE SPA	Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021	DATA: REV.: MAR. 21
-------------------------	--	--------------------------------

2) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio di commissione di reati e sopra individuate: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nella Società.

I fabbisogni formativi sono individuati dal responsabile della prevenzione in raccordo con l'OdV e con i responsabili delle funzioni coinvolte.

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal responsabile della prevenzione, tenendo presenti il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel presente PTPCT.

Per il 2022, si svolgerà il seguente PIANO DI FORMAZIONE:

- Un'attività formativa riservata al RPCT, dedicata alla preparazione specialistica
- un'attività formativa riservata ai livelli apicali e per il personale interessato alle attività a maggior rischio (Settore Gare, Settore Acquisti, Settore Personale, Settore Sistemi Informativi, Settore Sicurezza per profili tecnici ed amministrativi di qualsiasi livello): conflitto di interessi, area di rischio personale e area acquisti anche alla luce di quanto indicato al precedente articolo 2.2 (Il contesto interno) in ordine all'operatività del Regolamento di Gruppo RetiAmbiente S.p.A e ai futuri strumenti di programmazione.

Il RPCT potrà integrare, durante l'anno, le suddette attività formative da e-mail di aggiornamento periodiche, a seguito di rilevanti revisioni organizzative o a seguito di aggiornamento normativo, e/o da note informative interne, ove necessario.

7. CONFLITTO DI INTERESSE

La Società presta una particolare attenzione sulle situazioni di conflitto di interesse in cui possono incorrere gli Amministratori e il personale.

In primo luogo, l'attenzione riguarda i Responsabili del procedimento, che la legge ha valorizzato con l'inserimento di una nuova disposizione, di valenza prevalentemente deontologico-disciplinare, nell'ambito della legge sul procedimento amministrativo.

L'art. 1, comma 41, della Legge n. 190/12, ha introdotto l'art. 6-bis nella Legge n. 241/90, rubricato "*Conflitto di interessi*", secondo la quale "*il Responsabile del procedimento e i titolari degli Uffici*

SEA AMBIENTE SPA	Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021	DATA: REV.: MAR. 21
-------------------------	--	--------------------------------

competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”.

La norma contiene 2 prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione, per il Responsabile del procedimento ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli Uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma è stata recepita nel presente PTPCT in quanto persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l’astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell’interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l’interesse perseguito mediante l’esercizio della funzione e/o con l’interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento, anch’essa non applicabile alla Società ma da questa recepita nel presente PTPCT, che riguarda l’assunzione di decisioni o lo svolgimento di attività da parte dell’Organo di amministrazione e del personale dipendente. L’art. 7 del DPR 62/2013 contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino “*gravi ragioni di convenienza*”.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata all’AU il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l’imparzialità dell’agire amministrativo. Il soggetto destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e rispondere per iscritto al dipendente medesimo, sollevandolo dall’incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l’espletamento dell’attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall’incarico, questo dovrà essere affidato dall’AU ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, lo stesso AU dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi l’AU, a valutare le iniziative da assumere sarà l’RPCT.

Con specifico riguardo alle procedure di affidamento di cui al Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016 e s.m.i), il Dipendente è altresì tenuto al rispetto degli obblighi ex art. 42, D. Lgs. 50/2016 (Conflitto di interesse).

SEA AMBIENTE SPA	Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021	DATA: REV.: MAR. 21
-------------------------	--	--------------------------------

Quanto alle misure individuate dall'ANAC per la gestione del suddetto conflitto di interessi, esse sono quelle spiegate nelle Linee Guida n. 15 “*Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*” (Delibera ANAC n. 494 del 05 giugno 2019). SEA Ambiente provvederà a raccogliere ed archiviare dichiarazioni aventi ad oggetto la sussistenza di conflitto di interessi da parte di soggetti coinvolti a vario titolo negli affidamenti.

Con Determina dell'Amministratore Unico n. 43 del 30 settembre 2021 sono state approvate le “Misure per la gestione dei Conflitti di interessi SEA Ambiente” (prot. Prot. 6809 del 30.09.2021) entrate in vigore in data 01.10.21 e pubblicate in Società Trasparente nella pagina “Prevenzione della Corruzione”

8. IL WHISTLEBLOWING

La legge 30 novembre 2017, n. 179 in materia di whistleblowing stabilisce che i lavoratori dipendenti che segnalano reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza per ragioni di lavoro saranno tutelati dall'ordinamento.

Le nuove norme modificano l'articolo 54 bis del Testo Unico del Pubblico Impiego stabilendo che il dipendente (anche di società e enti in controllo pubblico) che segnala al responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente o all'Autorità nazionale anticorruzione o ancora all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.

A questo proposito, è stata implementata **una piattaforma informatica per l'acquisizione e la gestione delle segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti il cui accesso può avvenire dall'indirizzo <https://seaambiente-spa.segnalazioni.net>**

Con l'accesso tramite questo portale, l'identità del segnalante viene secretata e, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal sistema, egli potrà dialogare con l'RPCT e con l'OdV in maniera spersonalizzata e del tutto anonima.

Il segnalante potrà “dialogare” con l'OdV e il RPCT in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica. Ove ne ricorra la necessità l'OdV e il RPCT possono chiedere l'accesso all'identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il cd. “custode dell'identità”).

Si tratta di una piattaforma informatica integrata web-based, che, in linea con la disposizione della Legge 179/2017, permette di gestire le comunicazioni/segnalazioni pervenute con garanzia di anonimato per i soggetti segnalanti e la massima sicurezza informatica; tale piattaforma consente, al contempo, di interloquire con il soggetto segnalante – sia interno che esterno alla Società – e di rendicontare lo stato di avanzamento dell’istruttoria, se avviata, nel rispetto di quanto indicato dalle Linee guida ANAC in materia.

Le comunicazioni/segnalazioni potranno, come già oggi avviene, essere inviate al RPCT e all’OdV attraverso l’apposita piattaforma che lo gestisce nel termine di 30 giorni dalla ricezione mandandone riscontro al segnalante.

Resta ovviamente inteso che le segnalazioni pervenute verranno valutate anche se provenienti attraverso canali differenti (email o cassetta dedicata).

In ogni caso, anche se proveniente attraverso canali differenti, viene sempre garantita la riservatezza della segnalazione.

La società si è conformata ai predetti principi ed ha fornito a tutto il personale le istruzioni comprensive di riferimenti normativi e operativi nonché sulla piattaforma da utilizzare avendo attuato anche una formazione specialistica.

Si segnala che è in corso di aggiornamento il Regolamento per le segnalazioni di illecito, aggiornato alla luce delle indicazioni contenute nel Regolamento ANAC sull’esercizio del potere sanzionatorio in vigore dal 3 settembre u.s. La bozza del predetto Regolamento, che verrà condivisa con l’ODV, è al momento in corso di consultazione.

9. ROTAZIONE DEL PERSONALE

Tra le misure dirette a prevenire il rischio di corruzione nella Legge n. 190/2012 vi è il principio di rotazione del personale addetto alle aree a rischio.

La rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione dei processi aziendali, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L’alternanza riduce il rischio che un dipendente, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, e instaurando relazioni sempre con gli stessi soggetti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

Ciò è da svolgersi compatibilmente alle necessità organizzative dell’impresa.

SEA AMBIENTE SPA	Piano per la prevenzione della corruzione 2019- 2021	DATA: REV.: MAR. 21
-------------------------	---	--------------------------------

Nella determina ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 si asserisce inoltre che “la rotazione non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico”, asserzione confermata nella determinazione ANAC n. 1134 dell’8 novembre 2017.

Inoltre, l’ANAC ha dedicato un apposito approfondimento alla rotazione ordinaria del personale (allegato 2 al PNA 2019). L’adozione della misura della “Rotazione” viene quindi intesa come criterio organizzativo di carattere generale applicabile a tutto il personale, come rimedio preventivo alla corruzione e alle cattive pratiche favorite dal fatto di occuparsi per lungo tempo delle stesse attività e non ultimo come strumento finalizzato a contribuire alla formazione del personale accrescendo la preparazione e le conoscenze dei singoli lavoratori.

La Società presenta processi gestionali caratterizzati da specificità tecniche che richiedono professionalità qualificate per l’efficace realizzazione dei medesimi. Questa condizione associata al numero di soggetti con tali caratteristiche porta ad escludere l’applicazione della misura di rotazione del personale amministrativo nelle aree a rischio.

Per cui la Società effettuerà la condivisione delle fasi procedurali prevedendo:

- più soggetti nello svolgimento delle istruttorie, ad esempio nelle valutazioni in merito alla scelta dei contraenti, o in alternativa, la “segregazione” delle varie funzioni, cioè chi svolge valutazioni istruttorie preliminari non è colui il quale firma il provvedimento finale.

Esiste, invece una rotazione territoriale per quanto riguarda il personale operativo con turnazioni per fasce orarie e territoriali.

Laddove i controlli previsti nell’attuale versione del Piano si rivelassero inefficaci, la Società si riserva la possibilità di includere la misura della rotazione nelle versioni successive.

10. LA ROTAZIONE STRAORDINARIA

Per quanto riguarda la rotazione straordinaria SEA Ambiente provvederà conformemente al dettato normativo. A tal fine, SEA Ambiente considera “*condotte di natura corruttiva*” i reati elencati al paragrafo 1.3 che precede. Il personale dipendente ha l’obbligo di informare l’Amministratore, l’OdV e il RPCT di eventuali procedimenti penali relativi a fatti corruttivi; in tal caso, SEA Ambiente provvede disponendo la rotazione straordinaria del dipendente entro il termine di 15 giorni dall’avvenuto ricevimento della notizia.

SEA AMBIENTE SPA	Piano per la prevenzione della corruzione 2019- 2021	DATA: REV.: MAR. 21
-------------------------	---	--------------------------------

11. ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS)

Al fine di assicurare il rispetto del divieto *post-employment* la Società introduce, nei bandi di selezione del personale, misure volte ad evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione nei confronti della stessa Società negli ultimi tre anni di servizio ed in tali soggetti rientrano non solo coloro che hanno firmato gli atti ma anche coloro che hanno partecipato all'istruttoria che ha preceduto tale firma.

12. IL PIANO DELLA TRASPARENZA

12.1. Ambito di applicazione della normativa in tema di Trasparenza

La Legge n. 190 del 2012 menziona espressamente tra i soggetti tenuti all'applicazione della normativa anticorruzione i soggetti di diritto privato sottoposti al controllo di regioni, province autonome e enti locali (art. 1, co. 60).

L'art. 2-bis del D.lgs. n. 33/2013, introdotto dal D.lgs. n. 97/2016, ha ridisegnato l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla trasparenza: tra i destinatari degli obblighi di trasparenza sono ricondotti infatti gli enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, sottoposti alla medesima disciplina prevista per le p.a. «in quanto compatibile» (art. 2-bis, co. 2).

Con Delibera n. 1134/17 l'ANAC ha definito le «*Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*» rispetto alle quali la società, quale soggetto giuridico di diritto privato in controllo pubblico, assicura l'adeguamento continuo. Nella Tabella **ALLEGATO 2- Obblighi di pubblicazione** sono riepilogati i relativi obblighi, tempistiche e responsabilità aziendali.

12.2. Applicazione delle norme sulla trasparenza in “SEA AMBIENTE SPA”

Gli adempimenti di Trasparenza sono assolti seguendo le indicazioni contenute nel Dlgs. n. 33/13 e s.m.i. attraverso la pubblicazione delle informazioni e dei documenti obbligatori nella Sezione “*Società trasparente*” del proprio sito istituzionale.

SEA AMBIENTE SPA	Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021	DATA: REV.: MAR. 21
-------------------------	--	------------------------

12.3. Contenuti del Piano della Trasparenza

Ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. n. 33/13 citato, intitolato “*Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione*”, la società “*indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione ... i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto. ...La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali*”.

Per dare attuazione alle disposizioni di legge sul tema della trasparenza di seguito si rappresenta il percorso di realizzazione della Sezione “*Società Trasparente*” del sito web.

A norma del citato art. 10, è stata utilizzata la Griglia degli obblighi di pubblicazione redatta dall'ANAC (Delibera del 1134/17) per individuare e cadenzare gli adempimenti che saranno recepiti. La Sezione *Società Trasparente* ha un *link* sulla *Home Page* del sito web della Società che trasferirà l'utente ad una pagina di indice delle singole pagine web di rilevanza specifica.

All'interno di ogni sezione si potranno attingere le notizie e le informazioni previste dal D.lgs. n. 33/13 ostensibili per legge nel rispetto del segreto d'ufficio e della protezione dei dati personali ai sensi della legislazione in materia di Privacy *pro tempore* vigente così come applicata secondo quanto previsto nelle Linee Guida ANAC-Garante e nelle *faq* pubblicate da quest'ultimo.

In particolare, nella Delibera ANAC n. 1134/17 e nei suoi allegati sono declinati i principali contenuti informativi delle singole pagine web, che verranno aggiornati tempestivamente ad ogni loro cambiamento per effetto di integrazioni normative e di modifiche soggettive od oggettive.

12.4. L'Accesso civico e l'accesso civico generalizzato

Le prescrizioni di pubblicazione previste dal d.lgs. n. 33 del 2013, in quanto applicabili alla società, sono obbligatorie, sicché, nei casi in cui la società abbia omissa la pubblicazione degli atti, sorge in capo al cittadino il diritto di chiedere e ottenerne l'accesso (accesso civico) agli atti medesimi non pubblicati in base a quanto stabilito dall'art. 5 commi 1 e 2, art. 5-bis del medesimo decreto.

Il D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 (“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”) ha modificato ed integrato il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (cd. “decreto trasparenza”), con particolare riferimento alla

SEA AMBIENTE SPA	Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021	DATA: REV.: MAR. 21
-------------------------	--	--------------------------------

implementazione del diritto di accesso civico, con la nuova figura dell'accesso civico c.d. generalizzato, sulla scorta dell'istituto anglosassone del c.d. FOIA (*Freedom of Information Act*). Più in particolare l'accesso generalizzato di cui all'art.5, comma 2 del D.lgs. 33/2013 prevede l'obbligo per gli enti soggetti alla normativa, tra cui le società in controllo pubblico, di comunicare a chi ne faccia richiesta, i dati e i documenti da essi detenuti, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto medesimo, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.

SEA Ambiente ha adottato gli accorgimenti necessari per rendere effettivo tale obbligo, mettendo a disposizione nel sito istituzionale, nella sezione "Società trasparente", sottosezione "Accesso civico", i moduli di cui il cittadino può avvalersi per esercitare tale diritto, unitamente alle indicazioni relative alle modalità di esercizio del diritto stesso.

Il diritto di accesso si qualificherà caso per caso, avendo cura di analizzare il tipo di dato al quale si chiederà l'accesso (nelle varie forme possibili di cui al novellato articolo 5) e, in tal senso, si rinvia alle Linee guida che l'ANAC, d'intesa con il Garante della privacy, ha emanato.

La Società adotterà altresì, in linea con quanto suggerito da ANAC con la Delibera n. 1309/2016, un proprio regolamento avente ad oggetto la disciplina dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato che andrà ad individuare le varie fattispecie, soggetti attuatori, procedure, tempistiche e responsabilità.

L'inoltro da parte del cittadino della richiesta di accesso civico comporta da parte del responsabile della trasparenza o di un suo delegato, l'obbligo di segnalazione di cui all'art. 43, comma 5, del d.lgs. n. 33 ossia al vertice politico dell'amministrazione (AD), all'O.I.V./Struttura equivalente, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Il Responsabile della trasparenza è preposto a ricevere ed istruire le richieste di accesso civico. È inoltre stato predisposto e pubblicato il registro degli accessi, nel quale verranno registrate le richieste di accesso sia civico che generalizzato ed i relativi esiti.

Il registro sarà oggetto di aggiornamento con cadenza semestrale.

ALLEGATO 1, foglio “Indicatori di probabilità/Impatto”

INDICATORE DI PROBABILITA'			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare; necessità di dare immediata risposta all'emergenza
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare; necessità di dare immediata risposta all'emergenza
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia a livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale; le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa
		Medio	Il processo è regolato da diverse norme a livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore; le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa
		Basso	La norma che regola il processo è puntuale a livello regionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte de legislatore; le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da una o più unità operativa
3	Livello degli interessi esterni: quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante

4	Livello di opacità del processo: misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, gli eventuali rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	Alto	Il processo è stato oggetto nell’ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richiesta di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato” e/o rilievi da parte dell’OdV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richiesta di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato” e/o rilievi da parte dell’OdV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Basso	Il processo non è stato oggetto nell’ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richiesta di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato” e/o rilievi da parte dell’OdV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
5	Presenza di eventi sentinella: per il processo, ovvero procedimenti avviati dall’autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell’Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	Alto	Un procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso nell’ultimo anno
		Medio	Un procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso nell’ultimo anno negli ultimi tre anni
		Basso	Nessun procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell’Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti di dipendenti impiegati sul processo in esame negli ultimi tre anni
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarate o trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarate ma

	dal PTPCT per il processo/attività desunte dai monitoraggi effettuati		trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva, attraverso documenti e informazioni circostanziate, l'attuazione delle misure
7	Segnalazioni, reclami - pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione o scarsa qualità del servizio pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Basso	Nessuna segnalazione e/o reclamo

INDICATORE DI PROBABILITA'			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Basso	nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
2	Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo

ALLEGATO 1, foglio "Matrice"

			Valutazione del rischio		Trattamento del rischio							
Area aziendale interessata dal processo	Processo	Sottoprocesso	Rischio	Indicatore di monitoraggio	Misure di prevenzione adottate	Misure di prevenzione da adottare	Tempi di attuazione	Monitoraggio	Responsabile del monitoraggio	Soggetti coinvolti	Livello di rischio	
1	Acquisizione, gestione e progressione del personale, conferimento incarichi	Reclutamento	Assunzioni, Redazione e approvazione avviso di selezione Ammissione candidati; Nomina commissione; Selezione dei concorrenti Scorrimento graduatoria	Favoritismi e clientelismi. Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari. Irregolare composizione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la coerenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.	Valutazione di contenziosi e contestazioni per ogni procedura selettiva avviata dall'azienda; richieste di accesso agli atti. Verifiche periodiche sulle pubblicazioni	Aggiornamento Regolamento sul reclutamento del personale SEA Ambiente, assunzione da parte di ciascun commissario di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, verifiche Responsabile della Prevenzione, Codice Etico, Trasparenza	Non si prevedono ulteriori misure	continua	semestrale	RPCT	AU; Responsabili aree che manifestano il fabbisogno di personale; Responsabile Amministrazione del personale	Medio
2	Acquisizione, gestione e progressione del personale, conferimento incarichi	Gestione del personale	Controllo delle presenze, controllo rispetto doveri del lavoratore, controllo rispetto norme sulla sicurezza del lavoro, erogazione di rimborsi ai dipendenti	Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari, Inosservanza delle regole procedurali a garanzia del rispetto dell'orario di lavoro ed in generale delle norme e del CCNL relativamente alla gestione economica e giuridica del personale, quali a titolo esemplificativo la coerenza delle regole di rilevazione presenze/assenze, attribuzione buoni pasto, rimborsi, missioni, ecc., allo scopo di agevolare dipendenti particolari	Valutazione di contenziosi e contestazioni; richieste di accesso agli atti - Sulle progressioni di carriera: verifica di coerenza tra ruoli e CCNL e verifica della correttezza delle regole applicate per i passaggi	Rigorous rispetto delle previsioni del CCNL, procedure selettive interne per progressioni di carriera, badge personale e registro presenze, rimborsi solo previa autorizzazione della spesa dietro consegna di idonea documentazione a supporto, verifiche Responsabile della Prevenzione, Codice di comportamento, Codice Etico, Trasparenza	Non si prevedono ulteriori misure	Continua	semestrale	RPCT	AU; Responsabili aree che manifestano il fabbisogno di personale; Responsabile Amministrazione del personale	Medio
3	Acquisizione, gestione e progressione del personale, conferimento incarichi	Trattamento accessorio legato alla performance	Stanziamiento ed erogazione del premio di produzione	Trattamento accessorio accordato illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari. Erronea applicazione delle disposizioni vigenti al fine di attribuire indebiti vantaggi economici	Assenza di trasparenza - ricorsi giurisdizionali	Puntuale applicazione delle vigenti disposizioni (normativa e CCNL). Accordo sindacale sulla produttività. verifiche Responsabile della Prevenzione. Codice Etico Trasparenza	Non si prevedono ulteriori misure	continuo	annuale	RPCT	AU; Responsabili aree che manifestano il fabbisogno di personale;	Basso
4	Acquisizione, gestione e progressione del personale, conferimento incarichi	Progressioni di carriera	Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.	Assenza di trasparenza	Rispetto CCNL di settore. Trasparenza. Codice di comportamento.	Obbligo di dare specifica ed adeguata motivazione delle scelte operate	2021	semestrale	RPCT	AU; Responsabili aree che manifestano il fabbisogno di personale; Responsabile Amministrazione del personale	Basso
5	Acquisizione, gestione e progressione del personale, conferimento incarichi	Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Curare la progettazione e lo sviluppo dell'organigramma aziendale eseguendo la mappatura delle esigenze aziendali	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. Criterio discrezionale tra consulenze ed appalti di servizi. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza ed imparzialità della selezione. Scarso controllo del possesso dei requisiti	Assenza di trasparenza, Accessi agli atti, segnalazioni, ripetitività di affidamenti	Osservanza normativa vigente in materia. Motivazione nell'atto di affidamento Costante aggiornamento degli elenchi - resi pubblici - degli incarichi conferiti	Non si prevedono ulteriori misure	2021	annuale	RPCT	AU, RUP, Responsabile approvvigionamenti	Medio
6	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Programmazione	Nomina RUP. Analisi e definizioni fabbisogni. Scelta tipologia contrattuale. Determinazione importo contratto. Scelta procedura di aggiudicazione. Predefinizione	Definizione di fabbisogni non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità in funzione dell'interesse personale a favorire un determinato operatore economico. Intempestiva individuazione dei fabbisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non ordinarie motivate dall'urgenza.	Ricognizione interna dei fabbisogni al fine di indire un'unica gara o adesione ad accordi quadro.	Procedura approvvigionamenti (P03). Linee guida ANAC n. 4 per la gestione della procedura. Trasparenza. Corsi di formazione del personale. Utilizzo di piattaforme telematiche di acquisto in caso di affidamenti di valore superiore a € 40.000	Aggiornamento della procedura approvvigionamenti (P03) secondo il quadro normativo vigente. Erogazione di formazione specialistica al personale addetto al settore appalti	2021	semestrale	RPCT	AU, Responsabile del procedimento/ Responsabile Amministrazione finanziaria /Responsabile Approvvigionamenti - Responsabile Gare	Medio

7	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Predisposizione del bando e fissazione termini per la ricezione delle offerte. Gestione documentazione gara. Nomina commissione di gara. Gestione sedute di gara. Verifiche requisiti di partecipazione. Valutazione offerte/verifica offerte anomale. Proposta aggiudicazione. Gestione	Carente individuazione degli elementi essenziali dell'affidamento. Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di caratteristiche che favoriscano una determinata impresa. Elusione delle regole di evidenza pubblica mediante l'improprio utilizzo dei modelli procedurali	Verifica ciclo degli acquisti. Report su rotazione fornitori	Puntuale applicazione del D.Lgs. 50/2016. Procedura approvvigionamenti (P03). Adozione di criteri per la formazione delle commissioni. Linee guida ANAC per la gestione della procedura. Corsi di formazione del personale. Trasparenza.Codice di comportamento. Controllo successivo sugli atti	Regolamento per l'affidamento di servizi e forniture. Formazione del personale sul D.Lgs. 50/2016. Controllo a campione da parte dell'RPCT	2021	semestrale	RPCT	Responsabile del procedimento, Responsabile Approvvigionamenti, Responsabile Gare/Responsabili Aree che formulano le richieste	Basso
8	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Progettazione della gara	Verifica requisiti per la stipula del contratto. Comunicazioni/ pubblicazioni inerenti le esclusioni e l'aggiudicazione. Aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento al fine di agevolare un particolare soggetto.Definizione personalizzata dei requisiti di gara. Previsione di elementi ad elevata discrezionalità nella definizione dei criteri e nell'attribuzione dei punteggi	Verifica ciclo degli acquisti	Procedura approvvigionamenti (P03) Linee guida per la gestione della procedura Corsi di formazione del personale	Regolamento per l'affidamento di servizi e forniture.	2021	semestrale	RPCT	Responsabile del procedimento	Medio
9	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamenti diretti	Verifica esecuzione contratto. Pagamento acconti. Rilascio certificato conformità o di regolare esecuzione.	Frazionamento dell'appalto al fine di eludere la normativa. Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. Mancata rotazione. Selezione "pilotata"	Valore del contratto che supera la soglia di aggiudicazione Malfunzionamento/ritardi successivi al completamento dell'esecuzione	Procedura approvvigionamenti (P03) Adeguata motivazione utilizzo fattispecie. Individuazione ditta in base all'albo fornitori aziendale. Rispetto principio di rotazione. Verifica conformità da parte del personale interno addetto al servizio, con DDT e/o verifica corretta esecuzione dei servizi Coordinamento tra RUP e ufficio contabilità per verifica esecuzione prima della liquidazione Applicazione delle penali contrattuali per il ritardo	Adeguamento degli affidamenti alle linee Guida ANAC.	2021	semestrale	RPCT	Responsabile del procedimento Responsabile Approvvigionamenti	Medio
10	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedure negoziate	Procedure in economia	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	Differenze economiche tra ordine/ ddt e fatture.	Adeguata motivazione dell'utilizzo della fattispecie. Applicazione delle Linee Guida ANAC. Rotazione delle imprese (motivando se non possibile). Indagine di mercato tra operatori. Utilizzo piattaforma elettronica aziendale	Valorizzazione del controllo successivo ai fini della verifica della corretta applicazione della normativa	2021	trimestrale	RPCT	Responsabile del procedimento. Responsabile Gare, Responsabile Approvvigionamenti	Medio
11	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Predisposizione ed approvazione dell'avviso o del bando	Pubblicazione del bando e fissazione termini per la ricezione delle offerte. Gestione documentazione gara. Nomina commissione di gara. Gestione sedute di gara. Verifiche requisiti di partecipazione. Valutazione offerte/verifica offerte anomale.	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento al fine di agevolare un particolare soggetto.Definizione personalizzata dei requisiti di gara per favorire qualcuno e/o per escludere qualche operatore	Verifica sul rispetto della conformità di bandi e capitolati	Ripetto delle modalità procedurali e delle tempistiche stabilite dalla normativa vigente	Non si prevedono ulteriori misure	2021	trimestrale	RPCT	Responsabile del procedimento. Responsabile Gare, Responsabile Approvvigionamenti	Medio
12	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Requisiti di qualificazione	Gestione albi ed elenchi dei fornitori	Definizione di requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico- economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa presente negli albi (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione particolari). Violazione dei principi di libera concorrenza e parità di trattamento	Albo fornitori gestito attraverso piattaforma telematica	Trasparenza. Applicazione D.Lgs. 50/2016.	Non si prevedono ulteriori misure	2021	semestrale	RPCT	Responsabile del procedimento. Responsabile Gare, Responsabile Approvvigionamenti	Medio

13	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Requisiti di aggiudicazione	Controllo dei pagamenti	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Liquidazione della spesa e pagamento in assenza dell'emissione dell'attestazione di regolare esecuzione della prestazione al fine di favorire un operatore economico. Liquidazione o pagamenti in assenza delle verifiche sulla regolarità contributiva. Mancato rispetto degli obblighi della tracciabilità dei pagamenti	Controllo a campione sulle liquidazioni	Controllo periodico da parte del Responsabile della contabilità	Non si prevedono ulteriori misure	2021	semestrale	RPCT	Responsabile del procedimento Responsabile Approvvigionamenti-Gare	Medio
14	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Valutazione delle offerte	Valutazione delle offerte	Abusi della discrezionalità nella valutazione degli elementi costitutivi delle offerte. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati presentati	Mancato rispetto del piano di attribuzione dei punteggi	Scelta dei componenti delle commissioni tra soggetti in possesso dei necessari requisiti.	Non si prevedono ulteriori misure		semestrale	RPCT	Responsabile del procedimento. Responsabile Gare, Responsabile Approvvigionamenti	Basso
15	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Abusi della discrezionalità nella valutazione degli elementi costitutivi delle offerte. Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale. Accettazione di giustificazioni sull'anomalia dell'offerta senza apposita verifica di fondatezza	Mancato rispetto del piano di attribuzione dei punteggi	Rispetto art. 97 D.Lgs. 50/2016 e delle Linee Guida. Intervento di più soggetti nel procedimento	Controllo a campione della documentazione	2021	annuale	RPCT	Responsabile del procedimento. Responsabile Gare, Responsabile Approvvigionamenti	Medio
16	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Verifiche preliminari all'aggiudicazione definitiva	Aggiudicazione provvisoria	Violazione delle regole di trasparenza in tema di comunicazioni sulle aggiudicazioni provvisorie per evitare/ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti non aggiudicatari/Abusi della discrezionalità nella valutazione della documentazione	Verifica documentazione	Intervento di più soggetti nel procedimento. Rispetto art. 76 D.Lgs. 50/2016	Non si prevedono ulteriori misure	2021	semestrale	RPCT	AU, Responsabile del procedimento. Responsabile Gare, Responsabile Approvvigionamenti	Medio
17	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Revoca del bando	Revoca del bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	Motivazione generica e tautologia alla revoca	Preventiva valutazione ed adeguata motivazione della sussistenza dell'interesse pubblico	Non si prevedono ulteriori misure	2021	semestrale	RPCT	AU, Responsabile del procedimento. Responsabile Gare, Responsabile Approvvigionamenti	Medio
18	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Redazione del contratto	Stipula del contratto	Favorire alcuni operatori economici attraverso la stipula di un contratto con pattuizioni a loro più favorevoli - mancata previsione di penali per ritardo o inadempimento. Modifiche sostanziali agli elementi del contratto definiti nel capitolato che avrebbero modificato le condizioni di partecipazione.	Mancanza del contratto	Applicazione D.Lgs. 50/2016. Procedura approvigionamenti (P03). Codice Etico. Trasparenza.	Non si prevedono ulteriori misure	2021	semestrale	RPCT	AU, Responsabile del procedimento. Responsabile Gare, Responsabile Approvvigionamenti	Medio
19	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Redazione del cronoprogramma	Pianificazione	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extragadagni da parte dello stesso esecutore. Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.	ritardi nell'esecuzione e proroghe dei termini contrattuali	Applicazione D.Lgs. 50/2017	Non si prevedono ulteriori misure	2021	semestrale	RPCT	Responsabile del procedimento. Responsabile Gare, Responsabile Approvvigionamenti	Basso
20	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Variante in corso di esecuzione del contratto	varianti	Approvazione di varianti del contratto originario introducendo elementi che se inseriti ab origine avrebbero determinato il superamento della soglia comunitaria o consentito un confronto concorrenziale maggiore. Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire	Verifica motivazione. Controllo a campione	Osservanza D.Lgs. 50/2016	Non si prevedono ulteriori misure	2021	semestrale	RPCT	Responsabile del procedimento. Responsabile Gare, Responsabile Approvvigionamenti	Medio
21	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Subappalto	Autorizzazione al subappalto	Accordi collusivi volti a manipolare artificialmente le norme contenute nel "Codice dei contratti", utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso. Abuso della discrezionalità nella verifica della documentazione presentata per agevolare determinati soggetti. Ammissione al subappalto di soggetto privo dei requisiti o per quote superiori a quelle fissate per legge	Verifica documentazione	Osservanza D.Lgs. 50/2016 con verifica delle condizioni edei presupposti previsti. Clausole di tracciabilità dei flussi finanziari	Non si prevedono ulteriori misure	2021	semestrale	RPCT	AU, Responsabile del procedimento. Responsabile Gare, Responsabile Approvvigionamenti	Medio

22	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Esecuzione del contratto	Monitoraggio e controllo sull'espletamento del contratto	Mancata e/o incompleta verifica del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto; non applicazione di penali e/o sanzioni per il mancato rispetto dei tempi contrattuali e/o per prestazioni difformi da quelle previste nel contratto.	Verifiche sui tempi e modalità di esecuzione	Osservanza D.Lgs. 50/2017. Rispetto applicazione di penali o dei meccanismi risolutivi del contratto	Non si prevedono ulteriori misure	2021	semestrale	RPCT	AU, Responsabile del procedimento. Responsabile Gare, Responsabile Approvvigionamento	Medio
23	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Rendicontazione	Monitoraggio e controllo sull'espletamento del contratto	Riconoscimento di prestazioni non previste in contratto ed eseguite in assenza di autorizzazione, liquidazione di importi	Inadempimenti contrattuali	Controllo sulle regolari esecuzioni delle prestazioni. Verifica assenza conflitti di interesse o di incompatibilità	Non si prevedono ulteriori misure	2021	semestrale	RPCT	AU, Responsabile Amministrazione	Medio
24	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle	Monitoraggio e controllo sull'espletamento del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.		Rispetto del Mod. 231. Codice Etico. Contratto di servizio con il Comune	Non si prevedono ulteriori misure	2021	semestrale	RPCT	AU, Responsabile del procedimento. Responsabile Gare, Responsabile	Basso
25	Rapporti con la P.A.	Richiesta di autorizzazioni e certificazioni da parte della	Contatto con il soggetto pubblico	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratica. Abusi finalizzati ad agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa).	segnalazioni utenti e cittadinanza;	Prassi, Codice Etico	Non si prevedono ulteriori misure	2021	semestrale	RPCT	Responsabili dei settori per i quali l'autorizzazione/certificazione viene	Basso
26	Rapporti con la P.A.	Richiesta di autorizzazioni e certificazioni da parte della	Inoltro della richiesta di autorizzazione/certificazione	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratica. Abusi finalizzati ad agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa).	segnalazioni utenti e cittadinanza;	Prassi, Codice Etico	Non si prevedono ulteriori misure	2021	semestrale	RPCT	Responsabili dei settori nei quali l'ispezione e l'accertamento ha	Basso
27	Rapporti con la P.A.	Richiesta di autorizzazioni e certificazioni da parte della	Predisposizione della documentazione di supporto alla richiesta di autorizzazione e/o certificazione	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratica. Abusi finalizzati ad agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa).	segnalazioni utenti e cittadinanza;	Prassi, Codice Etico	Non si prevedono ulteriori misure	2021	semestrale	RPCT	Responsabili dei settori per i quali l'autorizzazione/certificazione viene	Basso
28	Rapporti con la P.A.	Richiesta di autorizzazioni e certificazioni da parte della	Inoltro/presentazione della richiesta di autorizzazione e/o certificazione	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratica. Abusi finalizzati ad agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa).	segnalazioni utenti e cittadinanza;	Prassi, Codice Etico	Non si prevedono ulteriori misure	2021	semestrale	RPCT	Responsabili dei settori per i quali l'autorizzazione/certificazione viene	Basso
29	Rapporti con la P.A.	Richiesta di autorizzazioni e certificazioni da parte della	Stipula e rilascio dell'autorizzazione e/o certificazione	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratica. Abusi finalizzati ad agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa).	segnalazioni utenti e cittadinanza;	Prassi, Codice Etico	Non si prevedono ulteriori misure	2021	semestrale	RPCT	Responsabili dei settori per i quali l'autorizzazione/certificazione viene	Basso
30	Comunicazione e promozione servizi alla cittadinanza	Erogazione di fondi per la comunicazione	Monitoraggio e controllo sull'espletamento del servizio	Indebito riconoscimento di contributi, sussidi e somme di denaro a soggetti terzi dietro il pagamento di denaro e altre utilità. Elargizione di sponsorizzazioni, sovvenzioni e contributi	segnalazioni utenti e cittadinanza;	Regolamento sulla erogazione di sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici/Trasparenza/Codice etico e di	Reportistica come da Regolamento	2021	semestrale	RPCT	AU	Medio
31	Gestione risorse finanziarie	Gestione di incassi, pagamenti, contabilità, bilancio e comunicazioni sociali annesse	Monitoraggio e controllo sull'espletamento del servizio	Distogliere risorse provenienti da contributi/finanziamenti di origine pubbliche dalle finalità per cui sono destinate, attraverso la contabilizzazione di fatture passive per operazioni inesistenti. Emettere fatture false attive (es. nei confronti degli Enti locali affidanti) per prestazioni di servizi inesistenti ovvero per il rimborso di costi non effettivamente sostenuti, allo scopo di aumentare gli importi percepiti. Creare le provviste (fondi occulti) da offrire ad un funzionario di un ufficio pubblico, allo scopo di ottenere il rapido rilascio di un provvedimento amministrativo necessario per l'esercizio dell'attività della società, attraverso la contabilizzazione di fatture passive per	Mancata rispondenza del servizio alle previsioni del capitolato; inadempimenti contrattuali	Codice Etico, Prassi gestione risorse finanziarie e procedure Manuale per la Qualità	Non si prevedono ulteriori misure	2021	semestrale	RPCT	AU/Responsabile amministrazione finanziaria e del personale	Medio
32	Controlli verifiche, ispezioni e sanzioni	Istruttoria interna e predisposizione e documentale	Monitoraggio e controllo sull'espletamento del servizio	Distogliere risorse provenienti da contributi/finanziamenti di origine pubbliche dalle finalità per cui sono destinate, attraverso la contabilizzazione di fatture passive per operazioni inesistenti. Emettere fatture false attive (es. nei confronti degli Enti locali affidanti) per prestazioni di servizi inesistenti ovvero per il rimborso di costi non effettivamente sostenuti, allo scopo di aumentare gli importi percepiti. Creare le provviste (fondi occulti) da offrire ad un funzionario di un ufficio pubblico, allo scopo di ottenere il rapido rilascio di un provvedimento amministrativo necessario per l'esercizio dell'attività della società, attraverso la contabilizzazione di fatture passive per	segnalazioni utenti e cittadinanza; mancata rispondenza del servizio alle previsioni del capitolato con il Comune; inadempimenti contrattuali	Codice di comportamento. Codice Etico	Non si prevedono ulteriori misure	2021	semestrale	RPCT	AU, Responsabili dei settori coinvolti	Medio
33	Controlli verifiche, ispezioni e sanzioni	Trasmissione degli atti all'Autorità richiedente	Predisposizione della documentazione di richiesta dall'Autorità - trasmissione della documentazione	Distogliere risorse provenienti da contributi/finanziamenti di origine pubbliche dalle finalità per cui sono destinate, attraverso la contabilizzazione di fatture passive per operazioni inesistenti. Emettere fatture false attive (es. nei confronti degli Enti locali affidanti) per prestazioni di servizi inesistenti ovvero per il rimborso di costi non effettivamente sostenuti, allo scopo di aumentare gli importi percepiti. Creare le provviste (fondi occulti) da offrire ad un funzionario di un ufficio pubblico, allo scopo di ottenere il rapido rilascio di un provvedimento amministrativo necessario per l'esercizio dell'attività della	segnalazioni di illecito; sanzioni	Sistema di deleghe e responsabilità aziendali; Collegialità nella predisposizione della documentazione e negli incontri; Codice di comportamento	Non si prevedono ulteriori misure	2021	semestrale	RPCT	AU, Responsabili dei settori coinvolti	Medio

34	Controlli verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione di verifiche ed ispezioni con tali Enti	gestione verifica ed ispezione	Occultare/manomettere documentazione richiesta da Enti nel corso di verifiche. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella <u>trattazione delle proprie pratiche.</u>	segnalazioni di illecito; sanzioni	Sistema di deleghe e responsabilità aziendali; Collegialità nella predisposizione della documentazione e negli incontri; verbalizzazione di ogni	Non si prevedono ulteriori misure	2021	semestrale	RPCT	AU, Responsabili dei settori coinvolti	Medio
35	Erogazione del servizio di gestione dei rifiuti	Trattativa ed esecuzione del contratto di servizio per la raccolta dei rifiuti nel Comune di Viareggio (gestione turnazione del personale,	Monitoraggio e controllo sull'espletamento del servizio di raccolta dei rifiuti ed igiene urbana	Abusi finalizzati ad agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa per rapporti di lavoro interinale). Abuso in ambiti in cui la Società ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (rilascio di biglietti/abbonamenti gratuiti a soggetti non aventi titolo). Richiesta e/o accettazione di tangenti in cambio di omissioni di controllo e "corsie preferenziali" negli ingressi alle manifestazioni. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati (ingressi	segnalazioni utenti e cittadinanza; mancata rispondenza del servizio alle previsioni del capitolato con il Comune; inadempimenti contrattuali	Procedure/Manuale per la Qualità, Codice Etico, Formazione, monitoraggi RCPT, raccolta segnalazioni	Non si prevedono ulteriori misure	2021	semestrale	RPCT	AU, Responsabili dei settori coinvolti	Medio
36	Erogazione del servizio di gestione dei rifiuti	Erogazione di servizi straordinari (fiere, eventi e manifestazioni in genere)	Monitoraggio e controllo sull'espletamento del servizio di raccolta dei rifiuti ed igiene urbana	Abusi finalizzati ad agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa per rapporti di lavoro interinale). Abuso in ambiti in cui la Società ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (rilascio di biglietti/abbonamenti gratuiti a soggetti non aventi titolo). Richiesta e/o accettazione di tangenti in cambio di omissioni di controllo e "corsie preferenziali" negli ingressi alle manifestazioni. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati (ingressi	segnalazioni utenti e cittadinanza; mancata rispondenza del servizio alle previsioni del capitolato con il Comune; inadempimenti contrattuali	Procedure/Manuale per la Qualità, Codice Etico, Formazione, monitoraggi RCPT, raccolta segnalazioni	Non si prevedono ulteriori misure	2021	semestrale	RPCT	AU/Responsabile Area operativa	Basso
37	Erogazione del servizio di gestione dei rifiuti	Verifica della corretta esecuzione del servizio da parte del personale interno della società	Monitoraggio e controllo sull'espletamento del servizio di raccolta dei rifiuti ed igiene urbana	Abusi finalizzati ad agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa per rapporti di lavoro interinale). Abuso in ambiti in cui la Società ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (rilascio di biglietti/abbonamenti gratuiti a soggetti non aventi titolo). Richiesta e/o accettazione di tangenti in cambio di omissioni di controllo e "corsie preferenziali" negli ingressi alle manifestazioni. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati (ingressi	Segnalazioni utenti e cittadinanza; mancata rispondenza del servizio alle previsioni del capitolato con il Comune; inadempimenti contrattuali	Procedure/Manuale per la Qualità, Codice Etico, Formazione, raccolta segnalazioni	Reportistica	2021	semestrale	RPCT	AU, Responsabili dei settori coinvolti	Medio
38	Gestione protocollo e archiviazione	Gestione protocollo e archiviazione	Monitoraggio e controllo sull'espletamento del servizio di raccolta dei rifiuti ed igiene urbana	Creare artificiosamente numeri di protocollo per attestare date di ingresso/uscita documentazione per facilitare un funzionario della P.A. nel celare suoi ritardi, in cambio di favoritismi nel rilascio di autorizzazioni o nei controlli svolti dalla stessa P.A. Archiviare documentazione riferita ad operazioni avvenute in passato con il socio privato per celare suoi inadempimenti	mancata protocollazione di documenti	tracciabilità con protocollo informatico/Trasparenza/Codice etico e di comportamento/monitoraggi RPCT	Non si prevedono ulteriori misure	2021	semestrale	RPCT	AU, Personale protocollo e archiviazione	Basso
39	Affari legali e contenzioso	Segreteria societaria	Documentazione aziendale	Violazione doveri fedeltà, diligenza, segretezza e riservatezza. Omissione di controllo per favorire un determinato soggetto. Inosservanza delle norme di legge	Segnalazioni utenti e cittadinanza; inadempimenti	CCNL. Trasparenza/Codice etico e di comportamento/monitoraggi RPCT	Non si prevedono ulteriori misure	2021	semestrale	RPCT	AU	Medio

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)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Referente	Responsabile Pubblicazione Dati	Periodicità monitoraggio
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT	Resp. Ufficio Dati	Annuale
	Atti generali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	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)	RPCT	Resp. Ufficio Dati	Trimestrale
				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)	RPCT	Resp. Ufficio Dati	Trimestrale
				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)	RPCT	Resp. Ufficio Dati	Trimestrale
			Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Tempestivo	RPCT	Resp. Ufficio Dati	Trimestrale
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	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)	RPCT	Resp. Ufficio Dati	
			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 d.lgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Resp. Ufficio Dati	
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Resp. Ufficio Dati	
			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)	RPCT	Resp. Ufficio Dati	Trimestrale/Annuale
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Resp. Ufficio Dati	Trimestrale/Annuale
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Resp. Ufficio Dati	Trimestrale/Annuale
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Resp. Ufficio Dati	Trimestrale/Annuale
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	RPCT	Resp. Ufficio Dati	Annuale
			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	RPCT	Resp. Ufficio Dati	Annuale	
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	RPCT	Resp. Ufficio Dati	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 d.lgs n. 33/2013 se non	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	RPCT	Resp. Ufficio Dati	
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	RPCT	Resp. Ufficio Dati	
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	RPCT	Resp. Ufficio Dati	Trimestrale/Annuale
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	RPCT		Resp. Ufficio Dati	Trimestrale/Annuale			
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	RPCT		Resp. Ufficio Dati	Trimestrale/Annuale			
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	RPCT		Resp. Ufficio Dati	Trimestrale/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)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Referente	Responsabile Pubblicazione Dati	Periodicità monitoraggio			
		Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico (art. 14, co. 2) (documentazione da pubblicare sul sito web)	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	RPCT	Resp. Ufficio Dati	Annuale			
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	RPCT	Resp. Ufficio Dati	Annuale			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Resp. Ufficio Dati	Trimestrale			
	Articolazione degli uffici	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Resp. Amministrazione Personale	Resp. Ufficio Dati	Trimestrale			
			Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società o dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Resp. Amministrazione Personale	Resp. Ufficio Dati	Trimestrale			
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Resp. Amministrazione Personale	Resp. Ufficio Dati	Trimestrale				
	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)	RPCT	Resp. Ufficio Dati	Trimestrale			
	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Società in controllo pubblico Società in regime di amministrazione straordinaria Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle)	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ufficio Approvvigionamenti	Resp. Ufficio Dati	Trimestrale		
						1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico		Resp. Ufficio Approvvigionamenti	Resp. Ufficio Dati	Trimestrale		
						2) oggetto della prestazione		Resp. Ufficio Approvvigionamenti	Resp. Ufficio Dati	Trimestrale		
3) ragione dell'incarico						Resp. Ufficio Approvvigionamenti		Resp. Ufficio Dati	Trimestrale			
4) durata dell'incarico						Resp. Ufficio Approvvigionamenti		Resp. Ufficio Dati	Trimestrale			
5) curriculum vitae del soggetto incaricato						Resp. Ufficio Approvvigionamenti		Resp. Ufficio Dati	Trimestrale			
6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali						Resp. Ufficio Approvvigionamenti		Resp. Ufficio Dati	Trimestrale			
7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura						Resp. Ufficio Approvvigionamenti		Resp. Ufficio Dati	Trimestrale			
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:		N.A.					
					Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
					Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo					Tempestivo (ex art. 8, 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)		
					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. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013				N.A.					
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013												
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013							N.A.					
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013												
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013							N.A.					
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013												
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013							N.A.					
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013												
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013							N.A.					
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013												
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013							N.A.					
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013												
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013							N.A.					
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013												
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013							N.A.					
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013												
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013							N.A.					
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013												
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013							N.A.					
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013												
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013							N.A.					
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013												
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013							N.A.					
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013												
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013							N.A.					
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013												
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013							N.A.					
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013												
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013							N.A.					
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013												
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013							N.A.					
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013												
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013							N.A.					
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013												
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013							N.A.					
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013												
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013							N.A.					
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013												
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013							N.A.					
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013												
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013							N.A.					
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013												
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013							N.A.					
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013												
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013							N.A.					
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013												
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013							N.A.					
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013												
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013							N.A.					
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013												
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013							N.A.					
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013												
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013							N.A.					
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013												
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013							N.A.					
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013												
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013							N.A.					
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013												
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013							N.A.					
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013												
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013							N.A.					
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013												
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013							N.A.					
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013												
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013							N.A.					
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013												
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013							N.A.					
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013												
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013							N.A.					
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013												
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013							N.A.					
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013												
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013							N.A.					
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013												
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013							N.A.					
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2												

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)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Referente	Responsabile Pubblicazione Dati	Periodicità monitoraggio	
Personale	Incarico di Direttore generale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	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	Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	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).	N.A.			
			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	N.A.			
			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	N.A.			
			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)	N.A.			
			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)	N.A.			
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		N.A.			
			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)	N.A.			
	Titolari di incarichi dirigenziali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	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:			Dirigente Resp. Amministrazione Personale	Resp. Ufficio Dati	
				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)	Dirigente Resp. Amministrazione Personale	Resp. Ufficio Dati	
				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)	Dirigente Resp. Amministrazione Personale	Resp. Ufficio Dati	
				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)	Dirigente Resp. Amministrazione Personale	Resp. Ufficio Dati	Annuale
				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)	Dirigente Resp. Amministrazione Personale	Resp. Ufficio Dati	Trimestrale/Annuale
				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)	Dirigente Resp. Amministrazione Personale	Resp. Ufficio Dati	Trimestrale/Annuale
				Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Resp. Amministrazione Personale	Resp. Ufficio Dati	Trimestrale/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)	Dirigente Resp. Amministrazione Personale	Resp. Ufficio Dati	Annuale	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Resp. Amministrazione Personale	Resp. Ufficio Dati	Annuale	
Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013					Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente Resp. Amministrazione Personale	Resp. Ufficio Dati	Annuale	
			Art. 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013							
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Dirigente Resp. Amministrazione Personale	Resp. Ufficio Dati		
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente Resp. Amministrazione Personale	Resp. Ufficio Dati		

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)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Referente	Responsabile Pubblicazione Dati	Periodicità monitoraggio
	Dirigenti cessati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici+D53	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente Resp. Amministrazione Personale	Resp. Ufficio Dati	
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente Resp. Amministrazione Personale	Resp. Ufficio Dati	
			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	Dirigente Resp. Amministrazione Personale	Resp. Ufficio Dati	
			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	Dirigente Resp. Amministrazione Personale	Resp. Ufficio Dati	
			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	Dirigente Resp. Amministrazione Personale	Resp. Ufficio Dati	
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Dirigente Resp. Amministrazione Personale	Resp. Ufficio Dati		
Dotazione organica	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Resp. Amministrazione Personale	Resp. Ufficio Dati	Annuale	
		Art. 16, c. 2, e art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Resp. Amministrazione Personale	Resp. Ufficio Dati	Annuale	
Tassi di assenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Resp. Amministrazione Personale	Resp. Ufficio Dati	Trimestrale	
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	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)	Dirigente Resp. Amministrazione Personale	Resp. Ufficio Dati	Trimestrale	
Contrattazione collettiva	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Resp. Amministrazione Personale	Resp. Ufficio Dati	Trimestrale	
Contrattazione integrativa	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Resp. Amministrazione Personale	Resp. Ufficio Dati	Trimestrale	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale	Dirigente Resp. Amministrazione Personale	Resp. Ufficio Dati	Annuale	
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	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)	Dirigente Resp. Amministrazione Personale	Resp. Ufficio Dati	Trimestrale
			Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016	Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Resp. Amministrazione Personale	Resp. Ufficio Dati	Trimestrale
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Resp. Amministrazione Personale	Resp. Ufficio Dati	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)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Referente	Responsabile Pubblicazione Dati	Periodicità monitoraggio	
Enti controllati	Società partecipate	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate, da società/ente in controllo pubblico, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Amministrazione, finanza e controllo	Resp. Ufficio Dati	Annuale	
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
					2) misura dell'eventuale partecipazione 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 (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	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)	Dirigente Amministrazione, finanza e controllo	Resp. Ufficio Dati	
		Enti di diritto privato controllati	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo. con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.		
				Per ciascuno degli enti:						
	1) ragione sociale			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		N.A.				
	2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		N.A.				
	3) durata dell'impegno			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		N.A.				
	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)		N.A.				
			Art. 22, c. 2, 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)	N.A.			
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.			
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.			
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	N.A.			
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	N.A.			
			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)	N.A.			
	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)	RPCT	Resp. Ufficio Dati	Annuale	
					Per ciascuna tipologia di procedimento:			Resp. Ufficio Dati		
			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)		Resp. Ufficio Dati		
			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)		Resp. Ufficio Dati		
			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)		Resp. Ufficio Dati		

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)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Referente	Responsabile Pubblicazione Dati	Periodicità monitoraggio
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	LADDOVE PREPOSTI ALLO SVOLGIMENTO DI UN'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 (limitatamente all'attività di pubblico interesse)	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Resp. Ufficio Dati	
			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)		Resp. Ufficio Dati	
			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)		Resp. Ufficio Dati	
			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)		Resp. Ufficio Dati	
			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)		Resp. Ufficio Dati	
			Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Resp. Ufficio Dati	
			Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Resp. Ufficio Dati	
			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Resp. Ufficio Dati	
					Per i procedimenti ad istanza di parte:			Resp. Ufficio Dati	
			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)		Resp. Ufficio Dati	
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)		Resp. Ufficio Dati					
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	QUALORA STAZIONI APPALTANTI Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Resp. Ufficio Gare e Resp. Ufficio Approvvigionamenti	Resp. Ufficio Dati	Trimestrale	
				Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Resp. Ufficio Gare e Resp. Ufficio Approvvigionamenti	Resp. Ufficio Dati	Trimestrale	
				Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Resp. Ufficio Gare e Resp. Ufficio Approvvigionamenti	Resp. Ufficio Dati	Trimestrale	
				Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (se tenuti alla programmazione ai sensi del Codice dei contratti)	Tempestivo				
				Per ciascuna procedura:					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Resp. Ufficio Gare e Resp. Ufficio Approvvigionamenti	Resp. Ufficio Dati	Trimestrale	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Resp. Ufficio Gare e Resp. Ufficio Approvvigionamenti	Resp. Ufficio Dati	Trimestrale	

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)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Referente	Responsabile Pubblicazione Dati	Periodicità monitoraggio
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	QUALORA STAZIONI APPALTANTI Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni.	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Resp. Ufficio Gare e Resp. Ufficio Approvvigionamenti	Resp. Ufficio Dati	Trimestrale
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Resp. Ufficio Gare e Resp. Ufficio Approvvigionamenti	Resp. Ufficio Dati	Trimestrale
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo			
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Resp. Ufficio Gare e Resp. Ufficio Approvvigionamenti	Resp. Ufficio Dati	Trimestrale
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo			
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Resp. Ufficio Gare e Resp. Ufficio Approvvigionamenti	Resp. Ufficio Dati	Trimestrale
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Resp. Ufficio Gare e Resp. Ufficio Approvvigionamenti	Resp. Ufficio Dati	Trimestrale
			Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Resp. Ufficio Gare e Resp. Ufficio Approvvigionamenti	Resp. Ufficio Dati	Trimestrale
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Dirigente Amministrazione, finanza e controllo	Resp. Ufficio Dati	Trimestrale
				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)

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)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Referente	Responsabile Pubblicazione Dati	Periodicità monitoraggio	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 limitatamente all'attività di pubblico interesse	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		Resp. Ufficio Dati	Trimestrale	
					Per ciascun atto:				Resp. Ufficio Dati	
			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)	Resp. Ufficio Approvvigionamenti	Resp. Ufficio Dati	Trimestrale	
			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)	Resp. Ufficio Approvvigionamenti	Resp. Ufficio Dati	Trimestrale	
			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)	Resp. Ufficio Approvvigionamenti	Resp. Ufficio Dati	Trimestrale	
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantaggio economico	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ufficio Approvvigionamenti	Resp. Ufficio Dati	Trimestrale	
			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)	Resp. Ufficio Approvvigionamenti	Resp. Ufficio Dati	Trimestrale	
			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)	Resp. Ufficio Approvvigionamenti	Resp. Ufficio Dati	Trimestrale	
			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)			Trimestrale	
		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)	Resp. Ufficio Approvvigionamenti	Resp. Ufficio Dati	Trimestrale		
Bilanci	Bilancio	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (ove l'adozione del bilancio sia prevista dalla disciplina di settore) per attività di pubblico interesse	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in formai ntegrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)	Dirigente Amministrazione, finanza e controllo	Resp. Ufficio Dati	Annuale	
	Provvedimenti	Società in controllo pubblico	Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs. 175/2016	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo	Dirigente Amministrazione, finanza e controllo	Resp. Ufficio Dati	Trimestrale	
					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	Dirigente Amministrazione, finanza e controllo	Resp. Ufficio Dati	Trimestrale	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti, E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Amministrazione, finanza e controllo	Resp. Ufficio Dati	Trimestrale	
	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)	Dirigente Amministrazione, finanza e controllo	Resp. Ufficio Dati	Trimestrale	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	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.A.C.	OdV	Resp. Ufficio Dati	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)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Referente	Responsabile Pubblicazione Dati	Periodicità monitoraggio
	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)	Dirigente Amministrazione, finanza e controllo	Resp. Ufficio Dati	Trimestrale
	Corte dei conti	Società ed enti sottoposti al controllo della Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Resp. Ufficio Dati	Trimestrale
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Qualora concessionari di servizi pubblici: Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 3 d.lgs. n. 33/2013	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio	Resp. Ufficio Dati	Annuale
	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)	Dirigente Servizio	Resp. Ufficio Dati	Annuale
	Liste di attesa	Enti, aziende e strutture private che erogano prestazioni per conto del SSN	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.		
Servizi in rete	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	N.A.			
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici limitatamente all'attività di pubblico interesse	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti 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)	Dirigente Amministrazione, finanza e controllo	Resp. Ufficio Dati	Trimestrale
	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)	Dirigente Amministrazione, finanza e controllo	Resp. Ufficio Dati	Trimestrale/Annuale
					Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Amministrazione, finanza e controllo	Resp. Ufficio Dati	Trimestrale
					Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Amministrazione, finanza e controllo	Resp. Ufficio Dati
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)	Dirigente Amministrazione, finanza e controllo	Resp. Ufficio Dati	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)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Referente	Responsabile Pubblicazione Dati	Periodicità monitoraggio
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013 (nei casi in cui società ed enti producano documenti di programmazione delle opere pubbliche analoghi a quelli previsti per le pubbliche amministrazioni)	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 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)	N.A.		
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (nei casi in cui società ed enti realizzino opere pubbliche)	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	N.A.		
					Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.		
Informazioni ambientali		Le aziende autonome e speciali, gli enti pubblici ed i concessionari di pubblici servizi, nonché ogni persona fisica o giuridica che svolga funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali o eserciti responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio	Resp. Ufficio Dati	Trimestrale
				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 igrotipi, 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)	Dirigente Servizio	Resp. Ufficio Dati	Trimestrale
				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)	Dirigente Servizio	Resp. Ufficio Dati	Trimestrale
				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)	Dirigente Servizio	Resp. Ufficio Dati	Trimestrale
				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)	Dirigente Servizio	Resp. Ufficio Dati	Trimestrale
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio	Resp. Ufficio Dati	Trimestrale
				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)	Dirigente Servizio	Resp. Ufficio Dati	Trimestrale
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT	Resp. Ufficio Dati	Annuale
			Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT	Resp. Ufficio Dati	
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT	Resp. Ufficio Dati	Annuale
			Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT	Resp. Ufficio Dati	Trimestrale

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)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Referente	Responsabile Pubblicazione Dati	Periodicità monitoraggio
Altri contenuti	Accesso civico	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT	Resp. Ufficio Dati	Trimestrale
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	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	RPCT	Resp. Ufficio Dati	Trimestrale
		Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	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	RPCT	Resp. Ufficio Dati	Trimestrale
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	RPCT	Resp. Ufficio Dati	Semestrale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	N.A.		
			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	N.A.		
Altri contenuti	Dati ulteriori	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate			