

SEA AMBIENTE S.P.A.

“PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE”

per il triennio 2020-2022

(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.’ 2019 e dalla Delibera ANAC n. 1134/17)

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.	4
1.3. IL CONTESTO INTERNO ED STERNO.....	5
1.3.1 Contesto esterno.....	5
1.3.2 Contesto interno.....	7
2. GLI ATTORI DEL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE	7
2.1 L’AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE.....	7
2.2 IL RPCT	8
3. IL CONCETTO DI CORRUZIONE E LA TIPOLOGIA DEI REATI RILEVANTI	9
4. IL POSIZIONAMENTO DI “SEA AMBIENTE SPA”	10
4.1 LA MISSIONE DELLA “SEA AMBIENTE SPA”	10
4.2 CONFIGURAZIONE ORGANIZZATIVA DELLA “SEA AMBIENTE SPA”	11
4.3 IL RASA IN SEA AMBIENTE S.P.A.....	11
5. IL SISTEMA DELLE DELEGHE DELLA SOCIETÀ.....	11
6. LE LINEE GUIDA UNI ISO 31000 2010: PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO	12
7. APPROCCIO METODOLOGICO	13
8. LA GESTIONE DEL RISCHIO.....	13
8.1. MAPPATURA DEI PROCESSI	14
8.2. L’IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO.	16
8.3. ANALISI DEI RISCHI	20
8.4. PONDERAZIONE DEI RISCHI	21
8.5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO	28
8.5.1. SELEZIONE/ASSUNZIONE E POLITICHE DEL PERSONALE, CONFERIMENTO INCARICHI	28
8.5.2. PROCESSO DI APPROVVIGIONAMENTO.....	29
8.5.3. PROCESSI AFFERENTI I “RAPPORTI CON LA P.A.”	30
8.5.4. Erogazione del servizio	31
8.5.5 Comunicazione e promozione servizi alla cittadinanza.....	31

SEA AMBIENTE SPA	Piano per la prevenzione della corruzione 2020- 2022	DATA: REV.: GENN. 20
-------------------------	---	-------------------------

8.5.6 PROTOCOLLO.....	32
8.5.7. ALTRI PRESIDI	32
8.5.7.1. <i>Formazione di Commissioni in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.</i>	32
8.5.7.2. <i>Gestione delle risorse finanziarie</i>	33
8.6 Monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione	34
9. SISTEMA AUTORIZZATORIO	35
10. REGOLE DI CONDOTTA SPECIFICHE DA OSSERVARE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO SPECIFICO IN RELAZIONE ALLA REALTA' AZIENDALE DI "SEA AMBIENTE SPA: IL CODICE ETICO".....	35
11. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL PIANO NEL CONTESTO AZIENDALE.....	35
11.1. INFORMAZIONE.....	35
11.2. ADOZIONE DI SPECIFICHE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	36
12. CONFLITTO DI INTERESSE	38
13. IL WHISTLEBLOWING.....	40
14. ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO CORRUZIONE.....	40
15. VERIFICA ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (REVOLVING DOORS O PANTOUFLAGE)	41
16. CODICE DI COMPORTAMENTO	41
17. SISTEMA DISCIPLINARE E RESPONSABILITÀ	42
18. IL PIANO DELLA TRASPARENZA.....	42
18.1. AMBITO DI APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA IN TEMA DI TRASPARENZA	42
18.2. APPLICAZIONE DELLE NORME SULLA TRASPARENZA IN "SEA AMBIENTE SPA"	42
18.3. CONTENUTI DEL PIANO DELLA TRASPARENZA	43
18.4. L'ACCESSO CIVICO	43
18.5. COMPITI DEL "RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE" IN FUNZIONE DI "RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA"	44
18.6. Monitoraggio sulla pubblicazione dei dati	45
19. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E FLUSSI INFORMATIVI.....	45
19.1. FLUSSI INFORMATIVI VERSO IL "RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE" E L'ODV	45
20. RECEPIMENTO DINAMICO MODIFICHE LEGGE N. 190/12	45

SEA AMBIENTE SPA	Piano per la prevenzione della corruzione 2020- 2022	DATA: REV.: GENN. 20
-------------------------	---	---------------------------------

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 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. Tali misure sono unite in un unico documento con quelle del modello 231.

Con l’aggiornamento 2019 si è proceduto ad un aggiornamento della mappatura dei processi/procedimento confermando lo stretto coordinamento tra obiettivi di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed un più ristretto collegamento tra la trasparenza e la nuova disciplina della tutela dei dati personali (REG. UE 2016/679).

Con l’aggiornamento 2020 si avvia un graduale adeguamento alle novità introdotte dal PNA 2019 adottato da ANAC con deliberazione n.1064 del 13.11.2019, in particolare per quanto riguarda le “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi” e la “Rotazione del personale”.

Il presente Piano conserva il collegamento con il precedente PTPC attraverso il monitoraggio relativo all’anno 2019 e rispetterà, sostanzialmente, l’impianto contenuto nei PTPC precedenti.

SEA AMBIENTE SPA	Piano per la prevenzione della corruzione 2020-2022	DATA: REV.: GENN. 20
-------------------------	--	---------------------------------

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.

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

In attuazione della “*normativa quadro*” in materia di Anticorruzione sopra citata, la Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni pubbliche (Civit), con Deliberazione n. 72/13, visto l'art. 1, comma 2, lett. b), della Legge n. 190/12, ha successivamente approvato, in data 13 settembre 2013, il “*Piano nazionale Anticorruzione*” (“*P.n.A.*”). Successivamente il “*P.n.A.*” è stato aggiornato dall'ANAC, con Delibera n. 831/16, n. 1074/18 e n.1064/19.

Il “*Piano nazionale Anticorruzione*” permette di disporre di un quadro unitario e strategico di programmazione delle attività finalizzate a prevenire e contrastare la Corruzione nel Settore della Pubblica Amministrazione “*allargato*” e pone le premesse perché le Amministrazioni possano predisporre gli strumenti previsti dalla Legge n. 190/12.

L'ANAC ha formulato inoltre apposite Linee Guida (Determinazione n. 8/15 e Delibera n. 1134/17.) tese a disciplinare la tematica con espresso riferimento alle società controllate dalla P.A. confermando il loro inserimento nell'ambito soggettivo di applicazione delle norme in materia di anticorruzione e trasparenza.

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 (cfr. PAR 3. della Delibera ANAC 1134/2017); 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.

Il Paragrafo 3.1.1. del “*PnA*” 2016 (“*Piani triennali di prevenzione della Corruzione ‘P.t.p.C.’ e i Modelli di organizzazione e gestione del Dlgs. n. 231 del 2001*”), a sua volta, illustra le modalità di

redazione, adozione e pubblicazione dei “P.t.p.C.” e, nel caso specifico delle Società a partecipazione pubblica, così recita: *“al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge n. 190/12, gli Enti pubblici economici e gli Enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale, per evitare inutili ridondanze, qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D.Lgs. n. 231 del 2001, nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi ma estendendone l’ambito di applicazione non solo ai reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dal Dlgs. n. 231/01 ma anche a tutti quelli considerati nella Legge n. 190/12, dal lato attivo e passivo [quindi indipendentemente dal vantaggio per l’ente], anche in relazione al tipo di attività svolto dall’Ente (Società strumentali/Società di servizi pubblici locali). Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della L. n. 190 del 2010 e denominate ‘Piani di prevenzione della Corruzione’, debbono essere trasmessi alle Amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale. Gli Enti pubblici economici e gli Enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale devono, inoltre, nominare un Responsabile per l’attuazione dei propri ‘Piani di prevenzione della Corruzione’ [OMISSIS]....., nonché definire nei propri Modelli di organizzazione e gestione dei meccanismi di accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della Corruzione adottate e alla loro attuazione...”*.

Il “P.n.A.” impone in definitiva di tener conto, nella redazione dei “Piani di prevenzione della Corruzione”, del fatto che le situazioni di rischio “...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” (si veda anche, nello stesso senso, il PNA 2019, p. 12 ss).

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

La SEA AMBIENTE S.p.A., 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 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.

1.3.1 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 e/o 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.

SEA Ambiente S.p.A. opera nel contesto della realtà Toscana, dove, secondo la "Relazione scientifica relativa alla ricerca sui fenomeni di corruzione e di criminalità organizzata in Toscana" della Scuola Normale Superiore di Pisa, approvato dalla Giunta Regionale Toscana il 24 luglio 2017, (<https://normalenews.sns.it/upload/2017/12/Relazione-mafie-2016-completo.pdf>) la corruzione è un fenomeno presente ed in crescita: *"i numeri raccontano una netta linea di tendenza verso la crescita dei reati contro la Pa e in particolare dei reati di corruzione ad Arezzo (dove sono più che triplicati, passati da 36 a 113), a Firenze, Lucca e Prato; sono stabili invece a Livorno, Pisa e Siena. Almeno 21 processi per corruzione, sei per concussione e 39 per peculato sono stati avviati nei tribunali toscani tra il 2014 e 2015. Spiccano, dopo la provincia aretina, i ben 13 processi per corruzione avviati a Firenze, i 12 per peculato a Grosseto, i 13 sempre per peculato a Pistoia"*.

Si segnala inoltre, quanto allo specifico settore di riferimento in cui opera la Società, che in tale relazione, tra i principali eventi di criminalità organizzata e di eventi-spia emersi nel corso dell'anno di riferimento (2016), compaiono numerose situazioni legate al traffico illecito di rifiuti, smaltimenti illeciti etc (si veda p. 60 ss). I dati emersi hanno trovato conferma nel "Secondo rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in toscana anno 2017" approvato dalla Giunta Regionale Toscana nel settembre 2018 e nel "Terzo rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in toscana anno 2018" (<https://www.regione.toscana.it/-/progetto-di-analisi-e-ricerca-sui-fenomeni-corruttivi-e-di-criminalita-organizzata-in-toscana>).

I dati emersi dallo studio sopra menzionato hanno trovato conferma anche nel discorso tenuto dal Presidente della Corte di appello di Firenze per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2018, in cui riferisce come, secondo uno studio della conferenza distrettuale tra uffici requirenti e giudicanti di primo e secondo grado nel distretto di Firenze viene in evidenza un netto aumento percentuale dei reati. Con specifico riguardo al reato di corruzione, il Procuratore Generale della Corte di Appello di Firenze Marcello Viola ha definito la corruzione come una vera e propria "piaga" così come i reati contro la pubblica amministrazione: *"Sono aumentate le iscrizioni per delitti contro la pubblica amministrazione - ha detto Viola - ma il dato appare fin troppo modesto di fronte alla gravità e alla diffusione del fenomeno, come comunemente percepito, tale da dover essere qualificato come una vera e propria emergenza"*.

Si precisa che tali dati devono essere letti anche alla luce del contesto nazionale dove sicuramente risultano regioni con livelli di corruzione più alti rispetto a quelli registrati in Toscana.

Inoltre, la 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) 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;

SEA AMBIENTE SPA	Piano per la prevenzione della corruzione 2020- 2022	DATA: REV.: GENN. 20
-------------------------	---	---------------------------------

- 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;

1.3.2 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 (si veda paragrafo 4 che segue) ma anche nella mappatura dei processi interni alla Società (di seguito esposta).

Nel contesto interno della Società non si registrano episodi o fatti corruttivi. Giova comunque rilevare la delicatezza del settore, che è quello dei rifiuti, in cui opera SEA Ambiente S.p.A., in cui la necessità di tenere alto il livello di attenzione è stata sottolineata anche dall'Autorità Anticorruzione nell'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2018. Ciò impone di tenere l'attenzione costantemente alta. Infatti, con l'adozione del PTPC la Società intende:

- acquisire maggiore consapevolezza sui potenziali rischi di corruzione ai quali l'attività della Società è esposta, responsabilizzando tutto il personale su tali rischi e, in generale, sui temi della legalità e rinforzando il concetto di responsabilizzazione diffusa degli operatori, con vari livelli di ampiezza, nel rispetto dei molteplici ruoli e competenze attualmente presenti nell'organizzazione, pur nell'ottica di semplificazione, snellimento e maggiore celerità dell'attività amministrativa;
- assicurare piena accessibilità e trasparenza delle procedure, consentendo forme diffuse di controllo sociale sull'azione della Società, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità ed etica pubblica;
- garantire una buona gestione delle risorse pubbliche, attraverso il “miglioramento continuo” nell'uso delle stesse e nell'erogazione dei servizi.

2. GLI ATTORI DEL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

Con la Legge n. 190/12, lo Stato italiano in primo luogo ha individuato l'Autorità nazionale Anticorruzione e gli altri Organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, un'attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della Corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

2.1 L'Autorità nazionale Anticorruzione

L'Autorità nazionale Anticorruzione è stata individuata nella “*Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni pubbliche*” (Civit) - istituita dall'art. 13 del Dlgs. n. 150/09, poi sostituita nelle medesime funzioni dall'ANAC.

Con D.L. 24 giugno 2014 n. 90 “*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari*” convertito con modificazioni dalla L.

SEA AMBIENTE SPA	Piano per la prevenzione della corruzione 2020-2022	DATA: REV.: GENN. 20
-------------------------	--	---------------------------------

114/2014, è stato disposto il trasferimento all’A.N.AC. anche delle funzioni prima attribuite al Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di prevenzione della corruzione di cui all’art. 1, c. 4, 5, e 8 della L. 190/2012 nonché in materia di trasparenza di cui all’art. 48 del D. Lgs. 33/2013. Con la l’art. 41 del d.lgs. n. 97/16 è stata attribuita all’ANAC anche la competenza per l’adozione del Piano Nazionale Anticorruzione.

2.2 Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT)

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.

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; il 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 dell’Ente (e, in particolare, dell’Organo dirigente);
- 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 “*Piano di prevenzione della Corruzione*”;
- 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) propone all’Amministrazione che esercita la vigilanza un idoneo sistema informativo per monitorare l’attuazione delle misure sopra indicate;
- d) 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;
- e) propone la modifica del “*Piano*”, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’Amministrazione;
- f) riferisce sull’attività svolta almeno con periodicità semestrale e in ogni caso quanto l’Organo di indirizzo politico lo richieda;

- g) 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;
- h) cura, anche attraverso le disposizioni di cui al PTPC, che nella Società siano rispettate le disposizioni in punto di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al Dlgs. n. 39/13, rubricato "*Disposizioni in materia di inconferibilità 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*".
- i) 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 Piano di prevenzione della corruzione (cfr. ANAC, Delibera n. 840/2018);
- j) 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 (cfr. ANAC, Delibera n. 840/2018);

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.

3. IL CONCETTO DI CORRUZIONE E LA TIPOLOGIA DEI REATI RILEVANTI

Il concetto di corruzione

In questa sede si assume il seguente concetto di corruzione, come espresso dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione: "*Poiché il Piano è uno strumento finalizzato alla prevenzione, il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione ampia. 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.

La tipologia dei reati rilevanti

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 S.p.A." 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 un atto d'ufficio 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.)
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (316 c.p.).

4. IL POSIZIONAMENTO DI "SEA AMBIENTE SPA"

4.1 La missione della "SEA AMBIENTE SPA"

SEA Ambiente S.p.A. 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 dei Comuni di Viareggio e Camaiore, tra cui la progettazione, realizzazione e gestione dei servizi per la raccolta, il trasporto, lo smaltimento, il recupero e il riutilizzo dei rifiuti urbani, nonché lo spazzamento e la pulizia delle strade.

La società si occupa anche della progettazione ed erogazione del servizio per la raccolta, il trasporto, lo stoccaggio, il trattamento e lo smaltimento di rifiuti speciali, anche pericolosi, compreso il servizio di riciclaggio degli inerti, realizzazione di bonifiche ambientali, nonché realizzazione dei relativi impianti ed opere; Si occupa, inoltre, dei servizi di disinfezione, disinfestazione e derattizzazione.

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

4.2 Configurazione organizzativa della “SEA AMBIENTE SPA”

La composizione dell'Organo Amministrativo è collegiale ed è espressione di Reti Ambiente SpA. Il Cda è composto da 3 membri.

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

In linea generale emerge che il Top management, preposto alla gestione ordinaria e straordinaria, è costituito dal Presidente che è anche Amministratore Delegato.

L'Amministratore Delegato 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. 136 unità al 31/12/2019, di cui n. 3 Dirigenti, n. 21 amministrativi e n. 112 operativi.

4.3. II RASA in SEA AMBIENTE S.P.A.

La dott.ssa Gemma Basile svolge le funzioni di RASA, come da nomina del 22.11.2013 ovvero 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.

5. IL SISTEMA DELLE DELEGHE DELLA SOCIETÀ

Il Consiglio di Amministrazione 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. 175/16. 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.seaambiente-spa.it/it/societa-trasparente/organizzazione/articolazione-degli-uffici>).

SEA AMBIENTE SPA	Piano per la prevenzione della corruzione 2020- 2022	DATA: REV.: GENN. 20
-------------------------	---	---------------------------------

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;
- 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.

6. LE LINEE GUIDA UNI ISO 31000 2010: PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

Per far sì che la gestione del rischio di corruzione sia efficace la Società, nella redazione del presente PTPCT, ha seguito i principi riportati qui di seguito.

- a) La gestione del rischio crea e protegge il valore. La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, *security*¹, rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica, protezione dell'ambiente, qualità del prodotto, gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, *governance* e reputazione.
- b) La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione. La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità della Direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento.
- c) La gestione del rischio è parte del processo decisionale. La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.
- d) La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza. La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata.
- e) La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva. Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.
- f) La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili. Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione, quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenerne conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti.

¹ Nota Nazionale: per "*security*" si intende la prevenzione e protezione per eventi in prevalenza di natura dolosa e/o colposa che possono danneggiare le risorse materiali, immateriali, organizzative e umane di cui un'organizzazione dispone o di cui necessita per garantirsi un'adeguata capacità operativa nel breve, nel medio e nel lungo termine (adattamento della definizione di "*security aziendale*" della Uni 10459:1995).

SEA AMBIENTE SPA	Piano per la prevenzione della corruzione 2020- 2022	DATA: REV.: GENN. 20
-------------------------	---	-------------------------

- g) La gestione del rischio è “*su misura*”. La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell’organizzazione.
- h) La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali. Nell’ambito della gestione del rischio individua capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell’organizzazione.
- i) La gestione del rischio è trasparente e inclusiva. Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d’interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell’organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento inoltre permette che i portatori d’interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.
- j) La gestione del rischio è dinamica. La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano e d altri scompaiono.
- k) La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell’organizzazione. Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

7. APPROCCIO METODOLOGICO

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.

Il PTPC viene approvato dall’Organo di indirizzo politico (art. 1, comma 8, Legge n. 190/12) e quindi dall’Organo di Amministrazione che nel caso di specie corrisponde al “Cda”; la sua costruzione si è ispirata ai principi contenuti nelle linee guida Uni Iso 31000 2010 sopra descritti e alle metodologie aziendali di “*risk management*” utilizzate nella redazione del “Modello 231”, che si basano sull’identificazione dei rischi di commissione dei reati presupposto (*risk assessment*) e sulla successiva costruzione del sistema di controllo interno (presidi e protocolli di prevenzione).

L’art. 1, comma 9, della Legge n. 190/12 riproduce infatti, pur nella diversa accezione degli strumenti legislativi, le indicazioni di cui all’art. 6 del Dlgs. n. 231/01.

Per la Società si è trattato di progettare il “*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.).

8. LA GESTIONE DEL RISCHIO

Per “*gestione del rischio*” si intende l’insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo la Società con riferimento al rischio.

I principi fondamentali consigliati per una corretta “*gestione del rischio*” cui si è stato fatto riferimento nell’elaborazione del presente “*Piano*” sono quelli desunti dalle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione pubblica e dalle Linee guida Uni Iso 31000:2010.

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La pianificazione, mediante l’adozione del PTPC, è il mezzo per attuare la gestione del rischio.

L’intero processo di gestione del rischio, dall’identificazione, all’analisi e ponderazione, si è svolto sotto il coordinamento del RPCT a cui compete la redazione del Piano e la sua proposta al CdA, con il coinvolgimento dell’OdV, della Direzione e dei Responsabili per le aree di rispettiva competenza. 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.

8.1. 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, applicate in relazione allo specifico contesto, all’attività e alle funzioni svolte dalla Società, la mappatura delle aree a maggior rischio di corruzione, dei processi che si sviluppano al loro interno e delle relative fasi di cui questi si compongono, ha riguardato all’inizio principalmente quelle obbligatorie contenute nell’Allegato 2 del PNA 2013. Essa è stata poi progressivamente estesa a tutte le attività della Società, come da ultimo raccomandato nell’Allegato 1 al PNA 2019, che lo prescrive, salva la continua implementazione ed ampliamento.

Di seguito, si indicano le aree di rischio individuate e i cosiddetti processi “*sensibili*” per la possibilità di commissione delle fattispecie rilevanti ai fini della Legge n. 190/12.

Tab. - catalogo dei *processi nelle aree a rischio*.

CATALOGO DEI PROCESSI	
AREE DI RISCHIO	PROCESSI
Area: acquisizione, gestione e progressione del personale, conferimento incarichi	Reclutamento
	Gestione del personale
	Trattamento accessorio legato alle <i>performance</i>
	Progressioni di carriera
	Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza

SEA AMBIENTE SPA	Piano per la prevenzione della corruzione 2020- 2022	DATA: REV.: GENN. 20
-------------------------	---	---------------------------------

Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	Programmazione
	Definizione dell'oggetto dell'affidamento
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
	Affidamenti diretti
	Procedure negoziate
	Predisposizione ed approvazione dell'avviso o del bando
	Requisiti di qualificazione
	Requisiti di aggiudicazione
	Valutazione delle offerte
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
	Verifiche preliminari all'aggiudicazione definitiva
	Revoca del bando
	Redazione del contratto
	Redazione del cronoprogramma
	Varianti in corso di esecuzione del contratto
	Subappalto
Esecuzione del contratto	
Rendicontazione	
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	
Area: processi afferenti i Rapporti con la P.A.	<p>➤ <u>Autorizzazioni e certificazioni</u> da parte della Pubblica Amministrazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - contatto con il soggetto pubblico per la rappresentazione dell'esigenza; - inoltro della richiesta di autorizzazione/certificazione, con eventuale negoziazione di specifiche tecniche; - predisposizione della documentazione di supporto della richiesta di autorizzazione e/o certificazione; - inoltro/presentazione della richiesta di autorizzazione e/o certificazione; - stipula e rilascio dell'autorizzazione e/o certificazione; - gestione dei rapporti in costanza di autorizzazione e/o certificazione, comprese ispezioni e accertamenti.
	<p>➤ <u>Gestione delle ispezioni e degli accertamenti</u> da parte delle Pubbliche Autorità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - istruttoria interna e predisposizione documentale; - trasmissione degli atti all'Autorità richiedente; - gestione di verifiche ed ispezioni con tale Enti.
Area: gestione risorse finanziarie	Gestione incassi, pagamenti, contabilità, bilancio e comunicazione sociali connesse.
Area: erogazione del servizio	Trattativa ed esecuzione contratto di servizio per la Raccolta di rifiuti nei comuni di Viareggio e Camaiore (inclusa gestione turnazione del personale, assegnazione dei servizi al personale, ecc.)
	Erogazione di servizi straordinari (fiere, eventi e manifestazioni in genere)
	Trattativa ed esecuzione Contratti con Sea Risorse S.p.A. per servizi di Raccolta, trasporto di rifiuti differenziati e speciali (non domestici)

SEA AMBIENTE SPA	Piano per la prevenzione della corruzione 2020- 2022	DATA: REV.: GENN. 20
-------------------------	---	-------------------------

Area: comunicazione e promozione servizi alla cittadinanza	Erogazione di fondi per la comunicazione circa le funzioni della società ed i servizi alla cittadinanza
Altri ambiti di attività a rischio	Gestione protocollo e archiviazione

8.2. 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.

I rischi sono stati identificati:

- mediante 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;
- attraverso 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, nonché la considerazione dei criteri indicati nella Tabella Allegato 5 al "PnA": "La valutazione del livello di rischio".

Il coordinamento generale dell'attività è assunto dal RPCT.

A seguito dell'identificazione, i rischi sono stati inseriti in un "catalogo" di seguito riportato.

Tab. Catalogo condotte a rischio per processo di area sensibile

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	POSSIBILI CONDOTTE A RISCHIO
Acquisizione, gestione e progressione del personale, conferimento incarichi	Reclutamento	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 cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.

SEA AMBIENTE SPA	Piano per la prevenzione della corruzione 2020- 2022	DATA: REV.: GENN. 20
-------------------------	---	---------------------------------

	Gestione del personale	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 cogenza delle regole di rilevazione presenze/assenze, attribuzione buoni pasto, missioni ecc., allo scopo di agevolare dipendenti particolari.
	Trattamento accessorio legato alle <i>performance</i>	Trattamento accessorio accordato illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.
	Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari. Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
	Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Programmazione	Definizione dei fabbisogni in funzione dell'interesse personale a favorire un determinato operatore economico
	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.
	Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).
	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.
	Valutazione 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 progettuali.
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.

	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.
	Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.
	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.
	Redazione del cronoprogramma	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 extra guadagni 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.
	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
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	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 <i>extra</i> guadagni.
	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.
	Esecuzione	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 in contratto
Rendicontazione	Riconoscimento di prestazioni non previste in contratto ed eseguite in assenza di autorizzazione, liquidazione di importi non spettanti	

SEA AMBIENTE SPA	Piano per la prevenzione della corruzione 2020- 2022	DATA: REV.: GENN. 20
-------------------------	---	---------------------------------

	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.
Area: processi afferenti ai Rapporti con la P.A.	Autorizzazioni e certificazioni da parte della Pubblica Amministrazione	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche Abusi finalizzati ad agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)
	Gestione delle ispezioni e degli accertamenti da parte delle Pubbliche Autorità	Occultare/manomettere documentazione richiesta da ENTE nel corso di verifiche; Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.
Area: gestione risorse finanziarie	Gestione incassi, pagamenti, contabilità, bilancio e comunicazione sociali connesse.	Distogliere risorse provenienti da contributi/finanziamenti di origine pubblica dalle finalità per cui sono destinate, attraverso la contabilizzazione di fatture passive per operazioni inesistenti.
		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 operazioni inesistenti.
		Emettere false fatture 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 dall'Amministrazione, a seguito di accordo collusivo con altre imprese
Area: Erogazione del servizio	<ul style="list-style-type: none"> Trattativa ed esecuzione contratto di servizio per la Raccolta di rifiuti nei comuni di Viareggio e Camaiore (inclusa gestione turnazione del personale, assegnazione dei servizi al personale, ecc.) 	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 alla manifestazione.

SEA AMBIENTE SPA	Piano per la prevenzione della corruzione 2020- 2022	DATA: REV.: GENN. 20
-------------------------	---	---------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> Erogazione di servizi straordinari (fiere, eventi e manifestazioni in genere) Trattativa ed esecuzione Contratti con Sea Risorse per servizi di Raccolta, trasporto di rifiuti differenziati e speciali (non domestici) 	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati (ingressi agevolati/gratuiti).
Area: comunicazione e promozione servizi alla cittadinanza	Erogazione di fondi per la comunicazione circa le funzioni della società ed i servizi alla cittadinanza	Indebito riconoscimento di contributi, sussidi e somme di denaro a soggetti terzi dietro il pagamento di denaro o altre utilità Elargizione di sponsorizzazioni, sovvenzioni e contributi a soggetti esterni, che riversano parte del contributo medesimo a soggetto interno all'azienda
Altri ambiti di attività a rischio	Gestione protocollo e archiviazione	<p>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.</p> <p>Archiviare documentazione riferita ad operazioni avvenute in passato con il socio privato per celare suoi inadempimenti contrattuali</p>

8.3. Analisi dei rischi

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 (a differenza della previgente, di carattere quantitativo), raccomandandone l’adozione. In linea con la previsione contenuta nel predetto documento, SEA Ambiente provvederà alla graduale adozione del predetto sistema entro la redazione del PTPC 2021-2023, con il coinvolgimento di tutti gli uffici nel sistema di gestione del rischio, anche attraverso formazione *ad hoc*.

Pertanto, allo stato attuale, per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzato la metodologia indicata nell’allegato 5 del PNA 2013² in precedenza richiamata.

In particolare l’analisi dei rischi è consistita nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio può produrre (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

² L'allegato 5 “Tabella valutazione del rischio” del piano nazionale anticorruzione è consultabile al seguente link: http://www.funzionepubblica.gov.it/media/1093105/allegato_5_tabellalivello_dirischio_errata_corrige.pdf

Per ciascun rischio catalogato è stato quindi stimato il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri utilizzati per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell' Allegato 5 al PNA citato.

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli interni operanti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di presidio utilizzato nell'ente locale per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo è stata fatta considerando il modo in cui il presidio/controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non ha rilevato la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto è stato misurato in termini di:

- impatto economico;
- impatto organizzativo;
- impatto reputazionale.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto per processo sono stati ricalcolati a livello medio per area di rischio e poi moltiplicati l'una per l'altro per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo di volta in volta preso in esame³.

8.4. Ponderazione dei rischi

La ponderazione dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento⁴.

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nelle tabelle sottostanti per Area e processo a rischio, in correlazione con gli ambiti/funzioni aziendali, risultanti dall'Organigramma aziendale, ove il rischio di corruzione intesa in senso lato è potenzialmente più elevato.

Gli ambiti/funzioni aziendali individuati sono i seguenti:

- **CdA e Presidente/Amministratore Delegato;**
- **Amministrazione finanza e controllo e amministrazione personale;**
- **Segreteria Societaria;**
- **Area operativa produzione servizi sul territorio;**

³ La classificazione della probabilità e dell'impatto in termini numerici utilizzata è quella di seguito riportata:

Valore medio della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Mitigazione del rischio ottenuta tramite procedure/presidi in base alla loro efficacia (indicatore da sottrarre al valore della probabilità): 0 = presidio inefficace; -1 = presidio sufficientemente efficace; -2 = presidio efficace.

Valore medio dell'impatto:

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.

Valutazione complessiva del rischio (valore probabilità x valore impatto):

⁴ Ponderazione dei rischi

Livello di rischio per processo (valore medio della probabilità x valore medio dell'impatto):

Forbice da 0 a 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo)

Intervallo da 1 a 5 rischio basso

Intervallo da 6 a 15 rischio medio

Intervallo da 15 a 25 rischio alto

SEA AMBIENTE SPA	Piano per la prevenzione della corruzione 2020- 2022	DATA: REV.: GENN. 20
-------------------------	---	-------------------------

- **Gare e Approvvigionamenti;**
- **Area tecnica;**
- **Protocollo;**
- **Gestione qualità;**
- **Servizio prevenzione e protezione.**

Identificazione aree/sottoaree, uffici interessati e classificazione rischio

A) Area Acquisizione, gestione e progressione del personale, conferimento incarichi

1. Reclutamento
2. Gestione del personale
3. Progressioni di carriera
4. Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza

Area di rischio	Attività sensibili	Resp. processo	Soggetti coinvolti	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Acquisizione, gestione e progressione del personale, conferimento incarichi	Reclutamento	CdA/Responsabile Amministrazione finanziaria e personale	Responsabili aree che manifestano il fabbisogno di personale	3	3	9 (MEDIO)
Acquisizione, gestione e progressione del personale, conferimento incarichi	Gestione del personale	AD	Responsabile Amministrazione finanziaria e personale/Responsabili aree in cui il personale opera	2	2	4 (BASSO)
Acquisizione, gestione e progressione del personale, conferimento incarichi	trattamento accessorio legato alle performance	AD	Responsabile Amministrazione finanziaria e personale/Responsabili aree in cui il personale opera	2	2	4 (BASSO)
Acquisizione, gestione e progressione del personale, conferimento incarichi	Progressioni di carriera	CdA/AD	Responsabili aree in cui il personale opera	3	2	6 (MEDIO)
Acquisizione, gestione e progressione del personale, conferimento incarichi	Conferimento incarichi	CdA/AD	Responsabile Approvvigionamenti	2	2	4 (BASSO)

SEA AMBIENTE SPA	Piano per la prevenzione della corruzione 2020- 2022	DATA: REV.: GENN. 20
-------------------------	---	-------------------------

Acquisizione, gestione e progressione del personale, conferimento incarichi	Valutazione media del rischio	5 (BASSO)
---	--------------------------------------	----------------------

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Programmazione
2. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
3. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
4. Requisiti di qualificazione
5. Requisiti di aggiudicazione
6. Valutazione delle offerte
7. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
8. Procedure negoziate
9. Affidamenti diretti
10. Revoca del bando
11. Redazione del cronoprogramma
12. Stipula del contratto
13. Varianti in corso di esecuzione del contratto
14. Subappalto
15. Esecuzione
16. Rendicontazione
17. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

Area di rischio	Attività sensibili	Resp. processo	Soggetti coinvolti	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
affidamento di lavori, servizi e forniture	Programmazione	CDA/AD	Responsabile del procedimento/ Responsabile Amministrazione finanziaria /Responsabile Approvvigionamenti/	2	3	6 (MEDIO)
affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione oggetto affidamento	CDA/AD	Responsabile Approvvigionamenti/Responsabili Aree che formulano le richieste	2	2	4 (BASSO)
affidamento di lavori, servizi e forniture	Individuazione strumento per l'affidamento	CDA/AD	Responsabile del procedimento	2	2	4 (BASSO)

affidamento di lavori, servizi e forniture	Requisiti di qualificazione	Responsabile del procedimento	Responsabile Approvvigionamenti	3	2	6 (MEDIO)
affidamento di lavori, servizi e forniture	Requisiti di aggiudicazione	Responsabile di procedimento	Responsabile Approvvigionamenti	3	2	6 (MEDIO)
affidamento di lavori, servizi e forniture	Valutazione delle offerte	Responsabile procedimento/Commissione	Responsabile Approvvigionamenti	3	2	6 (MEDIO)
affidamento di lavori, servizi e forniture	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Responsabile procedimento/Commissione	Responsabile Approvvigionamenti	3	2	6 (MEDIO)
affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedure negoziate	Responsabile procedimento/Commissione	Responsabile Approvvigionamenti	3	2	6 (MEDIO)
affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamenti diretti	Responsabile del procedimento	Responsabile Approvvigionamenti	4	2	8 (MEDIO)
affidamento di lavori, servizi e forniture	Revoca del bando	AD	Responsabile del procedimento	3	2	6 (MEDIO)
affidamento di lavori, servizi e forniture	Redazione cronoprogramma	Responsabile del procedimento	Responsabili servizio che formulano la richiesta/Responsabile approvvigionamenti	3	2	6 (MEDIO)
affidamento di lavori, servizi e forniture	Stipula del contratto	Ufficio approvvigionamenti /Responsabile procedimento	AD	3	2	6 (MEDIO)
affidamento di lavori, servizi e forniture	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Responsabile del procedimento	Responsabili servizio che formulano la richiesta/Responsabile approvvigionamenti	3	2	6 (MEDIO)
affidamento di lavori, servizi e forniture	Subappalto	Responsabile del procedimento	Responsabili servizio che formulano la richiesta/Responsabile approvvigionamenti	3	2	6 (MEDIO)

SEA AMBIENTE SPA	Piano per la prevenzione della corruzione 2020- 2022	DATA: REV.: GENN. 20
-------------------------	---	---------------------------------

affidamento di lavori, servizi e forniture	Esecuzione	Responsabile del procedimento	Ufficio approvvigionamenti /Responsabile procedimento	3	2	6 (MEDIO)
affidamento di lavori, servizi e forniture	Rendicontazione	Responsabile del procedimento	Responsabile Amministrazione finanziaria/ Responsabile procedimento	3	2	6 (MEDIO)
affidamento di lavori, servizi e forniture	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto	CdA/AD	-	3	2	6 (MEDIO)
affidamento di lavori, servizi e forniture	Valutazione media del rischio					6 (MEDIO)

C) Area: gestione risorse finanziarie:

Area di rischio	Attività sensibili	Resp. processo	Soggetti coinvolti	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Gestione risorse finanziarie	Fatturazione attiva, fatturazione passiva, incassi e pagamenti	AD/Responsabile amministrazione finanziaria e del personale	Responsabili degli uffici richiedenti la fornitura e di quelli che erogano servizi	3	2	6 (MEDIO)

D) Area: processi afferenti i Rapporti con la P.A.:

1. Autorizzazioni e certificazioni da parte della Pubblica Amministrazione;
2. Gestione delle ispezioni e degli accertamenti da parte delle Pubbliche Autorità.

Area di rischio	Attività sensibili	Resp. processo	Soggetti coinvolti	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
processi afferenti i Rapporti con la P.A.	Autorizzazioni e certificazioni da parte della Pubblica Amministrazione	CDA/AD	Responsabili dei settori per i quali l'autorizzazione/certificazione viene richiesta	2	2	4 (BASSO)
processi afferenti i Rapporti	Gestione delle ispezioni e degli accertamenti da	CDA/AD	Responsabili dei settori nei quali l'ispezione e l'accertamento ha luogo	2	2	4 (BASSO)

SEA AMBIENTE SPA	Piano per la prevenzione della corruzione 2020- 2022	DATA: REV.: GENN. 20
-------------------------	---	-------------------------

con la P.A.	parte delle Pubbliche Autorità					
processi afferenti i Rapporti con la P.A.	Valutazione media del rischio					4 (BASSO)

E) Area: erogazione del servizio:

Area di rischio	Attività sensibili	Resp. processo	Soggetti coinvolti	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Erogazione del servizio	Trattativa ed esecuzione contratto di servizio per la Raccolta di rifiuti nei comuni di Viareggio e Camaiore (inclusa gestione turnazione del personale, assegnazione dei servizi al personale, ecc.)	AD/Responsabile Area operativa	-	4	3	12 (MEDIO)
	Erogazione di servizi straordinari (fiere, eventi e manifestazioni in genere)	AD/Responsabile Area operativa	-	5	1	5 (BASSO)
	Trattativa ed esecuzione Contratti con Sea Risorse S.p.A per servizi di Raccolta, trasporto di rifiuti differenziati e speciali (non domestici)	AD/Responsabile Area operativa	-	3	2	6 (MEDIO)
	Gestione parco mezzi – manutenzione veicoli	Responsabile Area operativa/tecnica	-	3	3	9 (MEDIO)
Erogazione del servizio	Valutazione media del rischio					8 (MEDIO)

F) Area: comunicazione e promozione servizi alla cittadinanza:

Area di rischio	Attività sensibili	Resp. processo	Soggetti coinvolti	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Comunicazione e promozione servizi alla cittadinanza	Erogazione di fondi per la comunicazione circa le funzioni della società ed i servizi alla cittadinanza	AD	-	2	2	4 (BASSO)

G) Area: altri ambiti di attività a rischio:

Area di rischio	Attività sensibili	Resp. processo	Soggetti coinvolti	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio

SEA AMBIENTE SPA	Piano per la prevenzione della corruzione 2020- 2022	DATA: REV.: GENN. 20
-------------------------	---	---------------------------------

altri ambiti di attività a rischio	Gestione protocollo e archiviazione	Responsabile protocollo e tutti i Responsabili per l'archiviazione	-	2	2	4 (BASSO)
altri ambiti di attività a rischio	Valutazione media del rischio					4 (BASSO)

Ponderazione dei rischi per Area

Ai fini di una più efficace individuazione delle priorità di intervento e della definizione dell'urgenza di trattamento dei rischi, la ponderazione è stata ricondotta a livello di area di rischio nei termini illustrati nella tabella che segue.

Aree di rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
A) Area: acquisizione e progressione del personale	2	2	4 (BASSO)
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	3	2	6 (MEDIO)
C) Area: gestione risorse finanziarie.	3	2	6 (MEDIO)
D) Area: processi afferenti i rapporti con la P.A.	2	2	4 (BASSO)
E) Area: erogazione del servizio	4	2	8 (MEDIO)
F) Area: comunicazione e promozione servizi alla cittadinanza	2	2	4 (BASSO)
G) Area: Altri ambiti di attività a rischio	2	2	4 (BASSO)

SEA AMBIENTE SPA	Piano per la prevenzione della corruzione 2020-2022	DATA: REV.: GENN. 20
-------------------------	--	-------------------------

8.5. 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, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corrruzione connesso ai processi posti in essere dall'Ente.

Le misure sono classificabili in "misure comuni e obbligatorie" e "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione/società. 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.

"SEA AMBIENTE SPA" è assoggettata ad un quadro articolato di norme speciali di stampo pubblicistico che le impongono l'adozione di una specifica regolamentazione interna per rendere conformi ad esse molti dei suoi processi aziendali.

Per quanto attiene alle Aree a maggior rischio di Corruzione e ai relativi processi sopra individuati, si richiamano si seguito alcuni dei presidi di controllo interno in uso.

8.5.1. 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, così come definiti nell'apposito paragrafo del presente "Piano".

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 "*Piano di prevenzione della Corruzione*" si ritengono sufficienti a garantire la necessaria sicurezza relativamente al verificarsi di reati di corruzione nell'ambito dei processi di reclutamento.

SEA AMBIENTE SPA	Piano per la prevenzione della corruzione 2020- 2022	DATA: REV.: GENN. 20
-------------------------	---	-------------------------

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 inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*.

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 inconferibilità dettate dal Dlgs. n. 39/13. Se nel corso del rapporto si manifestano situazioni di inconferibilità il Responsabile della prevenzione deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro Ufficio.

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.

Al fine di verificare la veridicità delle dichiarazioni: ai soggetti da incaricare, unitamente al modello di dichiarazione sull'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità, verrà richiesto l'elenco degli incarichi e delle cariche in corso e/o cessati nei due anni precedenti e l'elenco riportante le sentenze di condanna; per le dichiarazioni rilasciate dal personale dipendente sia al momento del conferimento sia annualmente, deve essere effettuato il riscontro di quanto dichiarato con gli eventuali incarichi autorizzati nel corso dell'anno a Dirigenti.

Di seguito 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.

Aree a rischio	Presidi/ procedure
Area: acquisizione e progressione del personale	
Reclutamento	Regolamento vigente + verifiche Responsabile della Prevenzione + Codice Etico + trasparenza
Conferimento di incarichi	Regolamento vigente + Verifiche Responsabile della Prevenzione + Codice Etico + trasparenza

8.5.2. 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”* (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

SEA AMBIENTE SPA	Piano per la prevenzione della corruzione 2020- 2022	DATA: REV.: GENN. 20
-------------------------	---	-------------------------

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 definiti nell'apposito paragrafo del presente “Piano”.

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 sta realizzando il passaggio alla piattaforma telematica che garantisce la tracciabilità e la trasparenza del processo.

La Società ha adottato un Sistema di gestione della Qualità, recepito nell'apposito Manuale, che recepisce buona parte delle procedure in uso, assicurando la loro formalizzazione scritta.

Di seguito 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.

Aree a rischio	Presidi/ procedure
Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	Regolamento, Procedure/Manuale per la Qualità, Codice Etico, Trasparenza

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

Il sistema di controllo di “*SEA AMBIENTE SPA*”, 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 “Piano” 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 (predisposizione 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;

SEA AMBIENTE SPA	Piano per la prevenzione della corruzione 2020- 2022	DATA: REV.: GENN. 20
-------------------------	---	-------------------------

- 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.

Di seguito 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.

Aree a rischio	Presidi/ Procedure
Area: processi afferenti i rapporti con la P.A.	Prassi, Codice Etico

8.5.4 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 contemplate nel presente “Piano” e nel Codice Etico, sono finalizzati al contenimento dei rischi in materia di “corruzione”.

Il Sistema di gestione della Qualità in uso, e il relativo Manuale, contengono buona parte delle procedure utilizzate, assicurando la loro formalizzazione scritta.

Di seguito 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.

Aree a rischio	Presidi/ procedure
Area: erogazione del servizio	Procedure/Manuale per la Qualità, Codice Etico, Formazione, monitoraggi RCPT, raccolta segnalazioni

8.5.5. 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 “Criteri e modalità” 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 che, per agevolarne la consultazione, sono pubblicate secondo il formato tabellare riportato di seguito:

SEA AMBIENTE SPA	Piano per la prevenzione della corruzione 2020- 2022	DATA: REV.: GENN. 20
-------------------------	---	-------------------------

Beneficiario		Importo	Norma alla base dell'attribuzione	Ufficio responsabile	Modalità per individuazione beneficiario	Link di evidenza del progetto (eventuale)
Ragione sociale	Codice fiscale/partita IVA					

Di seguito 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.

Aree a rischio	Presidi/ procedure
Area: Comunicazione e promozione servizi alla cittadinanza	Regolamento sulla erogazione di sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici/Trasparenza/Codice etico e di comportamento/monitoraggi RPCT

8.5.6. Protocollo

Il presente Piano prevede un'ulteriore area definita "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.

Di seguito 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.

Aree a rischio	Presidi/ procedure
Area: Gestione Protocollo e Archiviazione	Trasparenza/Codice etico e di comportamento/monitoraggi RPCT

8.5.7 Altri presidi

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

8.5.7.1. 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 Dlgs. n. 39/13 ha previsto inoltre un'apposita disciplina riferita alle inconferibilità di incarichi dirigenziali e assimilati (art. 3), che ha come destinatari le P.A. ex art. 1, comma 2, del Dlgs. n. 165/01 ma anche gli Enti pubblici economici e gli Enti di diritto privato in controllo pubblico, tra cui come detto rientra la società la quale si conforma ad essa

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

8.5.7.2. Gestione delle risorse finanziarie

La gestione dei flussi finanziari rappresenta un'area sensibile a prescindere dagli esiti della “valutazione dei rischi”, così come stabilito nell'allegato n. 5 del “PnA”, 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.

SEA AMBIENTE SPA	Piano per la prevenzione della corruzione 2020- 2022	DATA: REV.: GENN. 20
-------------------------	---	-------------------------

In tale ottica, la Società ha individuato adeguate misure preventive per la gestione delle operazioni finanziarie e dei raccordi 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 verificati attraverso lo svolgimento di periodiche riconciliazioni.

Il Sistema di gestione della Qualità in uso, e il relativo Manuale, contengono buona parte delle procedure utilizzate, assicurando la loro formalizzazione scritta.

Nello specifico i presidi specifici introdotti per contenere il rischio di commissione di reati attraverso la gestione di risorse finanziarie sono riepilogati nella tabella seguente:

Aree a rischio	Presidi/ procedure
Area: gestione risorse finanziarie	Codice Etico, Prassi gestione risorse finanziarie e procedure Manuale per la Qualità

8.6. Monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione

Successivamente all'approvazione del Piano ha luogo l'attività di monitoraggio 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.

Per il PTPC 2020-2022 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.

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

9. SISTEMA AUTORIZZATORIO

I rapporti con la P.A. e i processi sensibili sopra esaminati sono autorizzati, tenuti e gestiti in conformità a quanto descritto nel presente "*Piano*", nel Codice Etico.

10. REGOLE DI CONDOTTA SPECIFICHE DA OSSERVARE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO SPECIFICO IN RELAZIONE ALLA REALTÀ AZIENDALE DI "SEA AMBIENTE SPA: IL CODICE ETICO"

Ad integrazione di quanto previsto nell'ambito dei presidi specifici la Società ha adottato il proprio Codice Etico che detta le regole di condotta a cui debbono attenersi tutti i "Destinatari".

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

Il presente "*Piano*" ed i suoi Allegati rispondono alle specifiche prescrizioni in materia di "*Anticorruzione*" e sono finalizzati a prevenire fenomeni corruttivi nella gestione dell'attività sociale. Per il presente "*Piano*" 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 della "*SEA AMBIENTE SPA*".

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

11.1. Informazione

La "*SEA AMBIENTE SPA*" promuove la conoscenza del "*Piano*", 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 "*Piano*", 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 del presente "*Piano*" 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 "*Piano*"; indicazione della necessità di leggerlo e condividerlo in quanto parte del contratto;
- svolgimento di una giornata dedicata alla presentazione ed illustrazione della normativa e del "*Piano di prevenzione della Corruzione*", al fine di instaurare un confronto ed un dibattito in ordine alle modalità pratiche di attuazione dello stesso;
- lettera informativa, a firma del legale rappresentante, a tutto il personale, da distribuirsi attraverso la busta paga, sui contenuti di sintesi della normativa in materia di "*Anticorruzione*" e del "*Piano*" specificando le modalità della sua consultazione.
- invio a tutti i dipendenti già in organico di un Modulo di integrazione contrattuale di dichiarazione di adesione al "*Piano*", da sottoscrivere e portare manualmente alla Direzione.

Per i nuovi dipendenti:

- al momento dell'accordo verbale sull'inizio del rapporto di lavoro viene consegnata copia cartacea del "*Piano*" 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 "*Piano*", 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

La "*SEA AMBIENTE SPA*" promuove la conoscenza e l'osservanza del "*Piano*" 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 SPA*" ha adottato sulla base del presente "*Piano*", nonché i testi delle clausole contrattuali che, coerentemente a detti principi, politiche e procedure, verranno adottate.

11.2. Adozione di specifiche attività di formazione del personale

I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività all'interno degli Uffici della Società dovranno partecipare ad un programma formativo sulla normativa relativa alla prevenzione e repressione della Corruzione e sui temi della legalità.

Il programma di formazione approfondisce le norme penali in materia di reati contro la P.A. e di corruzione tra privati oltre che in particolare, i contenuti della Legge n. 190/12 e gli aspetti etici e della legalità dell'attività oltre ad ogni tematica che si renda opportuna e utile per prevenire e contrastare la corruzione.

La "*SEA AMBIENTE SPA*" promuove pertanto 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 "*Piano*", 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.

L'attività di formazione è finalizzata a diffondere la conoscenza della disciplina in materia di "Anticorruzione", del PTPCT di SEA Ambiente, delle sue finalità e delle regole di condotta contenute in esso e nei suoi Allegati. 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. In particolare, sono previsti livelli diversi di informazione e formazione attraverso idonei strumenti di diffusione.

In particolare, sono previsti livelli diversi di informazione e formazione a seconda dei destinatari erogati attraverso idonei strumenti di diffusione. La "SEA AMBIENTE SPA" 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);
- 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 "Piano".

Il piano annuale di formazione 2020 prevede la partecipazione dell'RPCT, dei dipendenti e dei dirigenti che svolgono attività particolarmente esposte al rischio di corruzione di una sessione formativa riguardante i temi di corruzione, legalità ed etica.

Per quanto concerne i contenuti, la formazione dovrà essere calibrata tenuto conto dei soggetti coinvolti e delle competenze di ciascuno

Per il 2020 il RPCT propone 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): dedicata alla presentazione ed illustrazione della normativa e dell'Aggiornamento al Piano di prevenzione della Corruzione periodo 2020-2022, al fine di instaurare un confronto ed un dibattito in ordine alle modalità pratiche di attuazione dello stesso, al sistema di gestione del rischio, all'attuazione ed adeguatezza delle misure, alla completezza della mappatura dei procedimenti;; nonché una sessione dedicata alla trasparenza ed accesso in correlazione con la normativa sulla protezione dei dati personali.
- attività formativa specifica sui temi della legalità e Codice etico e di comportamento, da erogarsi in favore di tutto il personale operativo con discussione di casi concreti.

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.

12. 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 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 "Piano" 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 "Piano", 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'AD 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'AD ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, lo stesso AD dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi l'AD, a valutare le iniziative da assumere sarà l'Organo amministrativo collegialmente o suoi membri in possesso di delega (Presidente), informato il RPCT.

SEA AMBIENTE SPA	Piano per la prevenzione della corruzione 2020- 2022	DATA: REV.: GENN. 20
-------------------------	---	---------------------------------

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):

“2. Si ha conflitto d’interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l’obbligo di astensione previste dall’articolo 7 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.

3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.

4. Le disposizioni dei commi da 1, 2 e 3 valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici.

5. La stazione appaltante vigila affinché gli adempimenti di cui ai commi 3 e 4 siano rispettati.”

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.

13. 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 le disposizioni 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.

14. ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDEDDO ALLE AREE A RISCHIO CORRUZIONE

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.

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 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.

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.

15. 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.

16. CODICE DI COMPORTAMENTO

Il D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici” definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

L'ANAC ha posto in consultazione le “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche” con le quali sollecita gli enti all'adozione di propri codici di comportamento in aggiunta ai codici etici già adottati. I codici di comportamento, infatti, “fissano

SEA AMBIENTE SPA	Piano per la prevenzione della corruzione 2020- 2022	DATA: REV.: GENN. 20
-------------------------	---	-------------------------

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”.

SEA Ambiente ha adottato il proprio Codice di comportamento. Il Consiglio di Amministrazione di SEA Ambiente ha approvato con propria deliberazione del 26.11.2019 il Codice disciplinare e sanzionatorio dei dipendenti che costituisce parte integrante del presente Piano. Il mancato rispetto del codice di comportamento costituisce illecito disciplinare.

17. SISTEMA DISCIPLINARE E RESPONSABILITÀ

La mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente PTPC costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14, Legge n. 190/12) ed il suo accertamento attiva il procedimento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla vigente normativa, in conformità a quanto stabilito nel Ccnl e dallo “Statuto dei Lavoratori” e secondo le previsioni del Sistema disciplinare e del Codice Sanzionatorio redatti ex Dlgs. n. 231/01.

Uno degli elementi essenziali per la costruzione, attuazione e mantenimento di un efficace “*Piano di prevenzione della Corruzione*”, è infatti l'esistenza di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio teso a punire il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello (protocolli/procedure interne e presidi previsti dal presente “*Piano*” che ne costituisce parte integrante e principi contenuti nel Codice di comportamento). Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio costituisce un presupposto essenziale ai fini dell'attuazione della normativa in materia di “*Anticorruzione*” introdotta dalla Legge n. 190/12.

18. IL PIANO DELLA TRASPARENZA

18.1. 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 rispetto alla precedente indicazione normativa contenuta nell'abrogato art. 11 del D.lgs. n. 33/2013.

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 approvato in via definitiva «*Prime 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.

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

SEA Ambiente rientra nelle tipologie di cui al precedente paragrafo e pertanto è assoggettata alla normativa in materia di Trasparenza nei limiti di quanto stabilito dall'art. 2-bis comma 3 citato.

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 ai sensi dell’art. 1, comma 32, della Legge n. 190/12. Restano comunque “*ferme le disposizioni in materia di pubblicità previste dal Codice di cui al Decreto legislativo n. 50/16*”, nonché, naturalmente, tutte le altre disposizioni già vigenti che prescrivono misure di Trasparenza.

18.3. 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*” (articolo modificato dall’[art. 10 del d.lgs. n. 97 del 2016](#)), la società “*indica, in un’apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all’[articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012](#), 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.

18.4. 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 omissso 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 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 S.p.A. 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 tempestivo aggiornamento ad ogni richiesta.

18.5. Compiti del “Responsabile per la prevenzione della Corruzione” in funzione di “Responsabile della Trasparenza”

Il “Responsabile per la prevenzione della Corruzione” come previsto dall'art. 43 del D.lgs. n. 33/13 svolge le funzioni di “Responsabile per la Trasparenza”, ed in tale veste, egli ha il compito tra l'altro di:

- proporre l'aggiornamento del “Piano”, al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di Trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all'Organo di gestione ed all'Autorità nazionale Anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità.

SEA AMBIENTE SPA	Piano per la prevenzione della corruzione 2020-2022	DATA: REV.: GENN. 20
-------------------------	--	-------------------------

Il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge è garantito dal “Responsabile della trasparenza” in coordinamento con l’AD.

18.6. Monitoraggio sulla pubblicazione dei dati

Al fine di garantire la piena e completa rispondenza della pubblicazione sul sito a quanto imposto dalla legge, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione dispone monitoraggi periodici, con cadenza almeno semestrale, relativamente al corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge.

Alla luce dell’entrata in vigore della normativa europea sulla protezione dei dati personali di cui al Regolamento europeo 679/2016 c.d. GDPR, ed in seguito all’adeguamento della società alle prescrizioni di cui alla predetta normativa, il RPCT promuove un monitoraggio sistematico del corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione, alla luce dei principi sulla protezione dei dati personali, avendo riguardo ai provvedimenti del Garante della privacy (tra cui le “*Linee Guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*” in corso di aggiornamento), come raccomandato peraltro dall’ANAC nell’aggiornamento PNA 2018.

19. FLUSSI INFORMATIVI

19.1. Flussi informativi verso il RPCT e l’OdV.

La Legge n. 190/12 prescrive che il “*Piano di prevenzione della Corruzione*” preveda, con particolare riguardo alle attività a rischio di Corruzione, obblighi di informazione nei confronti del Responsabile del “*Piano*”. Pertanto, coloro che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento che rientri tra quelli esaminati nella parte precedente oppure che vengono a conoscenza di comportamenti in violazione di quanto stabilito nel presente Piano e nel Codice etico, devono darne informazione tempestiva al predetto Responsabile. Con riferimento ai processi “*sensibili*” sopra esaminati, devono essere fornite al RPCT tutte le informazioni che di cui lo stesso farà richiesta.

Comunque, con periodicità almeno trimestrale deve essere data comunicazione al RPCT e all’OdV, anche cumulativamente, da parte dei soggetti aziendali che verranno da questi individuati, delle informazioni richieste attraverso la compilazione di appositi report per favorire le rispettive attività di vigilanza.

La gestione dei flussi viene curata dall’RPCT e dell’OdV nei termini di quanto specificato nel presente Piano e nella regolamentazione istituita dai medesimi organi.

20. RECEPIMENTO DINAMICO MODIFICHE LEGGE N. 190/12

Le disposizioni del presente “*Piano*” eventualmente in contrasto con la normativa sopravvenuta saranno disapplicate anche nelle more del suo formale adeguamento, salva l’applicazione dell’eventuale disciplina transitoria disposta per legge e, comunque, in attuazione del principio di carattere generale *tempus regit actum*.

SEA AMBIENTE SPA	Piano per la prevenzione della corruzione 2020- 2022	DATA: REV.: GENN. 20
-------------------------	---	---------------------------------

Il “*Piano*” è comunque soggetto ad aggiornamenti annuali, proposti dal “Responsabile della prevenzione della corruzione”, ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti organizzativi della Società, e in seguito a verifica della sua attuazione ed adeguatezza rispetto alle indicazioni che verranno di volta in volta fornite dall’ANAC (Autorità nazionale Anticorruzione).

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	Trimestrale/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 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	Trimestrale/Annuale
			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	Trimestrale/Annuale
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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	Trimestrale/Annuale
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	RPCT	Resp. Ufficio Dati	Trimestrale/Annuale
			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 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 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 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				
						2) oggetto della prestazione				
3) ragione dell'incarico										
4) durata dell'incarico										
5) curriculum vitae del soggetto incaricato										
6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali										
7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura										
			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		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		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										
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										
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, 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	
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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 Amministrazione Personale	Resp. Ufficio Dati			
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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)		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)		Resp. Ufficio Dati	Annuale
	Enti di diritto privato controllati	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.			
				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.			
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.			
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.						
		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)		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)		Resp. Ufficio Dati	Annuale	
					Per ciascuna tipologia di procedimento:			Resp. Ufficio Dati	Semestrale	
			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	Semestrale
			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	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (se tenuti alla programmazione ai sensi del Codice dei contratti)	Tempestivo				
				Per ciascuna procedura:					
				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	
				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. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016	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		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.	Tempestivo	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	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.	Tempestivo	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	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	Tempestivo	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	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	Tempestivo	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Dirigente Amministrazione, finanza e controllo	Resp. Ufficio Dati	Trimestrale
					Criteria e modalità		Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	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 Approvvigionamenti	Resp. Ufficio Dati	Trimestrale
			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	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi				
			Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	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)	Dirigente Amministrazione finanza e controllo	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 (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	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	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	Annuale
	IBAN e pagamenti informatici		Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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 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			