

AERDORICA S.p.A.



PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA / TRIENNO 2019-2021

ALLEGATO AL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

EX D. LGS. 231/2001



PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

TRIENNIO 2019-2021

INDICE

1. Oggetto, finalità e natura giuridica di AERDORICA
2. Nuovo PTPC T 2019-2021 e misure di prevenzione della corruzione integrative del Modello 231
3. Soggetti
4. Rapporto fra obiettivi strategici e PTPC. Coinvolgimento degli *Stake Holders*
5. Contenuti generali dell'attività di *risk management*
6. Individuazione delle aree di rischio e mappatura dei procedimenti
7. Valutazione del rischio
8. Il trattamento del rischio
9. Trasparenza
10. Approfondimento sulle misure anticorruptive delle Linee Guida ANAC
11. Altre iniziative
12. Responsabilità dei dipendenti per la violazione delle misure di prevenzione della corruzione
13. Aggiornamento e monitoraggio. Resoconto
14. Norme finali, trattamento dati e pubblicità

1. Oggetto, finalità e natura giuridica di AERDORICA

AERDORICA gestisce le aerostazioni passeggeri, merci e relative pertinenze dell'Aeroporto di Ancona-Falconara in base ad apposita Convenzione sottoscritta con ENAC, approvata con Decreto n. 128/T del Ministro dei Trasporti, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze.

2. Nuovo Piano triennale 2019-2021 e misure di prevenzione della corruzione integrative del Modello 231

In quanto Società in controllo pubblico, AERDORICA è tenuta al rispetto degli obblighi discendenti dalla L. 190/2012, dal P.N.A., e dall'art. 2 *bis*, co. 2, del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, così come modificato dal **D.lgs. 97/2016**. Pertanto risulta destinataria dell'obbligo di adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC). In base all'art. 41 del D.Lgs. 97/16, le Società in controllo pubblico sono tenute ad adottare misure integrative a quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 231/2001 integrando, ove adottato, il "*Modello 231*" con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e illegalità.

Il presente PTPCT 2019-2021, pertanto, costituisce atto contenente "*misure di prevenzione della corruzione integrative del Modello 231*" di AERDORICA, in ossequio alle indicazioni fornite da ANAC con la **delibera n. 1134/17** recante "*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*", che ha integrato la determinazione n. 8/15 recante le "*Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*" (di seguito per brevità **Linee Guida ANAC**).

Il Modello 231 di AERDORICA è stato adottato con determinazione dell'Amministratore Unico dott.ssa Federica Massei in data 20 dicembre 2018. In sede di discussione sull'applicazione degli adempimenti previsti dalla normativa anticorruzione e dalle succitate Linee Guida ANAC, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) e l'Organismo di Vigilanza (ODV), hanno ritenuto di proporre alla Società l'adozione del presente PTPC 2019-2021 quale atto programmatico integrato nel Modello 231. **Il PTPCT presenta pertanto aspetti integrativi del Modello 231.**

L'attuazione del presente PTPCT 2019-2021 tiene altresì conto delle numerose e significative innovazioni normative, in particolare del D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, recante ***“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”***, insieme al d.lgs. 19 agosto 2016, n. 175, ***“Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica” (Tusp)***, come modificato dal d.lgs. 16 giugno 2017, n. 100.

Il presente PTPCT 2019-2021 recepisce il PNA come mero atto di indirizzo, ai sensi dell'art. 2-bis all'art. 1 della L. 190/2012, e applica la normativa anticorruzione secondo il principio di “compatibilità”, ai sensi dell'art. 2-bis del D.Lgs. 33/2013.

Si segnala che sono state attuate politiche volte a rafforzare il raccordo tra le misure anticorruzione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e del Modello 231. A tal fine, già nel corso del 2018, si è tenuto una comunicazione rivolta ai soggetti apicali dell'azienda, coordinato e gestito insieme dall'ODV dell'ente. Il momento formativo, oltre a incentrarsi sui singoli profili del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Modello 231, si è incentrato anche sullo sviluppo ed illustrazione dei punti di contatto fra le due normative in esame.

3. Soggetti

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno della Società e i relativi compiti e funzioni sono:

a) l'Organo di indirizzo politico-amministrativo:

AMMINISTRATORE UNICO

Dal 05/07/2016 è rappresentato dalla Dott.ssa Federica Massei, in carica per il successivo triennio, la quale:

- designa il responsabile anticorruzione ex art. 1, comma 7, della L. 190/12;
- adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della funzione pubblica, secondo le indicazioni operative rilasciate da ANAC (cfr. art. 1, commi 8 e 60, della L. 190/2012);

b) il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, attualmente in fase di nomina e ad interim sostituito dall'Amministratore Unico, (si segnala che la nuova disciplina del D.Lgs. 97/16

ha unificato in capo ad un unico soggetto l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; cfr. il nuovo PNA 2016), che:

- elabora la **proposta di piano triennale** di prevenzione della corruzione (PTPCT), che deve essere sottoposta al Amministratore Unico per la relativa approvazione;
- prevede procedure appropriate per la **formazione dei dipendenti**, in particolare quelli destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verifica l'efficace **attuazione del piano** e la sua idoneità; a tal fine redige, ogni anno, una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel piano;
- **propone modifiche al piano** in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- cura la **diffusione della conoscenza del Codice Etico e del Codice di Comportamento** ed il monitoraggio annuale sulla loro attuazione;
- riferisce al Consiglio per tutte le questioni di cui ai punti precedenti. In materia di trasparenza:
- coordina le politiche di trasparenza in rapporto con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, da sottoporre al Amministratore Unico per la relativa approvazione;
- coordina la elaborazione e gestione della sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale;
- svolge un'attività di controllo sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- riferisce al Consiglio per tutte le questioni di cui ai punti precedenti.

c) tutti i dipendenti di AERDORICA

- partecipano al processo di gestione del rischio (Allegato 1, par. B.1.2. P.N.A.);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della L. 190/2012);
- segnalano le situazioni di illecito al soggetto preposto ai procedimenti disciplinari;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 *bis* L. 241/1990).

In particolare, nell'adozione del presente Piano, il Responsabile ha attuato il coinvolgimento dei dipendenti responsabili di settore sia mediante una fattiva partecipazione al processo di gestione del rischio, sia mediante la sensibilizzazione verso l'obbligo di osservare le misure contenute nel PTPCT (art. 1, co. 14, della L. 190/2012).

d) i collaboratori a qualsiasi titolo di AERDORICA:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.

e) l'Organismo di Vigilanza (ruolo attualmente rivestito dal Dott. Gianfranco Bartoli e dal Dott. Lorenzo Ceccolini);

- partecipa al processo di gestione e programmazione delle misure anticorruptive integrate nel Modello 231;
- partecipa ed eroga la formazione al personale.

4. Rapporto fra obiettivi strategici e PTPC

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza propone all'Amministratore Unico, organo di indirizzo politico/amministrativo della Società, di individuare i seguenti **obiettivi strategici** di prevenzione della corruzione.

- OBIETTIVO STRATEGICO n. 1:

riduzione delle opportunità che possano verificarsi casi di corruzione e di illegalità all'interno dell'Amministrazione;

- OBIETTIVO STRATEGICO n. 2:

individuazione di maggiori livelli di trasparenza;

- OBIETTIVO STRATEGICO n. 3:

aumento della capacità di individuare casi di corruzione o di illegalità all'interno dell'Amministrazione;

- OBIETTIVO STRATEGICO n. 4:

creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione.

Si dà atto che il presente Piano individua strumenti operativi volti al raggiungimento degli obiettivi proposti all'organo amministrativo, come indicato analiticamente nei singoli articoli di cui è composto il presente documento.

5. Contenuti generali dell'attività di risk management

L'attività di *Risk Management* adottata da AERDORICA consiste in un insieme di strumenti, metodi ed azioni, volti alla **misurazione del "rischio corruttivo"** nel contesto organizzativo ed operativo dell'ente, al fine di **sviluppare successive strategie per governarlo**. Il concetto di "rischio corruttivo", preso in esame nell'analisi, concerne non solo i fatti penalmente rilevanti (in generale tutti i delitti contro la pubblica amministrazione) ma anche tutte quelle condotte inopportune, inappropriate o di *mala gestio* che statisticamente costituiscono una precondizione del delitto penalmente rilevante.

Il PTPCT, attraverso un'analisi delle attività sensibili al fenomeno corruttivo e sulla base di quanto fissato dal P.N.A., ha sviluppato i seguenti contenuti:

- **individuazione delle aree di rischio e mappatura dei procedimenti (par. 6)**
- **valutazione del rischio (par. 7)**
- **trattamento del rischio (par. 8)**

6. Individuazione delle aree di rischio e mappatura dei procedimenti

L'individuazione delle aree di rischio ha la **finalità di consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività dell'intera amministrazione che debbono essere presidiate più di altre**, mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

In questa elaborazione del P.T.P.C. sono state prese in considerazione le aree di rischio obbligatorie previste dalla L. 190/12 all'art. 1 comma 16, alcune delle ulteriori aree richiamate dal PNA 2015 e 2016 nonché specifiche aree proprie dell'attività tipica dell'oggetto sociale aziendale.

L'attività di mappatura dei procedimenti è stata svolta mediante il coinvolgimento dei Responsabili di area (i c.d. "Soggetti Apicali"), che sono stati invitati a presentare i processi/procedimenti di propria competenza, illustrando all'OdV e al Responsabile anticorruzione la "propria" valutazione del rischio, secondo modalità operative descritte al successivo par. 7. Le rilevazioni dei dipendenti coinvolti hanno consentito di effettuare una mappatura dei procedimenti, riportata nella colonna "*Aree rischio e procedimenti*" della tabella posta in **Allegato 2 - "ANALISI DEI RISCHI"**.

7. Valutazione del rischio

Per effettuare la valutazione del rischio, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e l'OdV hanno effettuato specifica **analisi di risk management** riferita ai processi e procedimenti effettuati da AERDORICA.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e l'OdV hanno approfondito tale attività anche nel corso di apposite riunioni con l'Amministratore Unico, nel corso di sessioni che sono state svolte nel corso del corrente anno 2018.

L'attività di *risk management* si è composta delle seguenti fasi:

a) analisi dei fattori di contesto interno

b) analisi di fattori di contesto esterno

c) identificazione delle aree di rischio e del relativo rischio "corruttivo"

d) analisi dei rischi e valutazione del rischio

e) ponderazione dei rischi.

a. Analisi dei fattori - Contesto interno

In relazione all'attività di analisi del contesto interno, in ossequio a quanto previsto nell'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, di cui alla Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, nonché al Piano Nazionale Anticorruzione 2016, di cui alla Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, AERDORICA ha effettuato le seguenti attività:

- Rilevazione numerica di indagini/sentenze in materia di "corruzione" che coinvolgono uffici o personale di AERDORICA;
- Rilevazione del numero di procedimenti disciplinari, ricollegati ad attività "potenzialmente" produttive di illeciti penali;
- Rilevazione del numero di delitti contro la Pubblica Amministrazione dei fornitori di AERDORICA, tratto dall'analisi dei certificati di casellario giudiziale raccolti in fase di gara;
- Analisi tipologie di procedimento/processo tipiche dell'attività di Aerdorica;

Dall'analisi del contesto interno tramite la c.d. "*Analisi tipologie di procedimento/processo tipiche dell'attività di AERDORICA*" è emersa invece la necessità di allargare l'analisi del rischio corruttivo anche a processi non ricompresi nelle cd. "*aree di rischio obbligatorie*" di cui all'art. 1 co. 16 della L. 190/2012. *In particolare si è tenuto conto del fatto che vi sono ambiti tipici dell'attività degli Aeroporti quali il trattamento dei bagagli.*

b. L'analisi del contesto esterno ha avuto come obiettivo quello di evidenziare eventuali caratteristiche dell'ambiente nel quale AERDORICA opera, con riferimento, ad esempio, a **variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio**. In conclusione i segnali raccolti nella Relazione hanno determinato evidenze che portano a ritenere come anche il tessuto economico delle Marche non possa a priori considerarsi immune da tentativi di infiltrazione delle organizzazioni criminali, soprattutto sotto il profilo economico-finanziario.

c. Identificazione delle aree di rischio e del relativo rischio "corruttivo"

Dall'analisi del contesto interno è emersa la necessità di allargare l'analisi del rischio corruttivo anche a processi non ricompresi nelle cd. *"aree di rischio obbligatorie"* di cui all'art. 1 co. 16 della L. 190/2012 e che riguarda i procedimenti soggetti ad:

a) autorizzazione o concessione;

b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006, n.163;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 D.Lgs. 150/2009.

Si tenga conto che, in ogni caso, l'ambito delle Aree Obbligatorie di cui all'art. 1 co. 16 della L. 190/2012 è stato inteso non in senso restrittivo o prettamente tecnico, ma in senso allargato: l'area "acquisizione e gestione del personale" è stata estesa a tutti i processi attinenti alla gestione del personale quali, tra gli altri, gestione assenze-presenze, premialità, permessi ecc. L'area "scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. 50/2016" è stata allargata a tutti i processi ricollegabili al Codice dei Contratti e agli approvvigionamenti di beni e servizi e all'esecuzione di opere, seguendo i principi di cui al PNA 2015. In particolare ciascuna tipologia di gara disciplinata del Codice degli Appalti è stata suddivisa in 3 sub-processi. Il primo legato alla fase di programmazione e alla progettazione della gara (denominato nell'Allegato 1 quale "fase pre-contrattuale"), il secondo alla selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto ("fase contrattuale"), il terzo alla fase di esecuzione e rendicontazione (fase "post contrattuale").

L'analisi del contesto interno ha evidenziato potenziali rischi corruttivi inerenti le "Aree Ulteriori" quali: Business Aviation, Business Non Aviation, ecc. come meglio specificato nell'Allegato 2.

I rischi sono stati identificati:

- *mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, ove possibile;*
- *mediante consultazione e confronto con i responsabili d'area all'interno di AERDORICA S.p.A., con apposite riunioni e comunicazioni;*
- *dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'amministrazione (vedi "fattori interni")*
- *mediante i criteri e le esemplificazioni di cui al Piano Nazionale e in materia di approvvigionamenti (appalti servizi, beni, opere) mediante le indicazioni della Determinazione n. 12 del 28/10/2015 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale serie generale n. 267 del 16 novembre 2015) "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione" e PNA 2016.*
- *mediante i criteri indicati nella Tabella valutazione del rischio" di cui nel Piano Nazionale 2013, debitamente modificata per renderla compatibile con le attività di Aerdorica.*

d. Analisi dei rischi e valutazione quantitativa del rischio:

L'analisi dei rischi è consistita nella **valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio.** Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico. Per ciascun rischio catalogato è stato 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 stati elaborati ad hoc, prendendo come spunto, ma al contempo modificando ed adattando alla peculiare realtà dell'ente, i parametri indicati nell'allegato nel P.N.A. già sopra citato.

Per quantificare con un valore numerico il rischio corruttivo relativo alle singole aree/procedimenti individuati (c.d. "valutazione quantitativa del rischio") è stato utilizzato un software di calcolo basato sui valori di valutazione del rischio di seguito riportati:

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'

Criterio 1: discrezionalità >>> Il processo è discrezionale?

No, è del tutto vincolato = 1

E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamento interno, direttive) = 2

E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3

E' parzialmente vincolato solo da direttive interne, anche non formalizzate = 4

E' altamente discrezionale = 5

Criterio 2: rilevanza esterna >>> Il processo produce effetti diretti all'esterno di Aerdorica SpA?

No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2

No, ma ha come destinatario finale più uffici interni all'Ente = 3
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5

Criterio 3: complessità del processo >>> Si tratta di un processo trattato solo dagli uffici, oppure coinvolge l'organo di indirizzo politico/amministrativo?

Il processo coinvolge solo i dipendenti della società = 1
Il processo coinvolge solo i dipendenti della società, ma su delibera di indirizzo del Consiglio o del Consigliere delegato o Presidente: 3
Il processo è istruito dagli Uffici, ma il provvedimento finale è preso dal Presidente o dal CDA: 5

Criterio 4: valore economico >>> Qual è l'impatto economico del processo?

Ha rilevanza esclusivamente interna = 1
Comporta vantaggi per soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 2 - 3
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. assunzioni, appalto) = 4 - 5

Criterio 5: controllo esterno sul processo / fattori di deterrenza rispetto il rischio corruttivo
c'è un controllo successivo sul processo da parte di soggetti diversi dal responsabile/istruttore (es. consulenti, soci, revisori, commissioni esterne, altri enti/servizi esterni all'ufficio)

Si = 1 (sistematico) - 2 (non sistematico)

Non è un vero e proprio controllo, però la pratica può essere conosciuta, nel suo iter, anche da soggetti diversi da chi l'ha istruita o adottata: 3 (in ogni caso) - 4 (non sempre)

No = 5

Criterio 6: efficacia del controllo o della deterrenza >>> Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?

No, come indicato sopra non c'è controllo sul processo = 5
Sì, ma in minima parte, perché il fattore di controllo o deterrenza può essere facilmente aggirato = 4
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3
Sì, è potenzialmente in grado di abbassare il rischio corruttivo = 2
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'

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

VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

Criterio 1: impatto organizzativo - Soggetti coinvolti nel processo/procedimento:

per sua natura il processo coinvolge solo un singolo dipendente = 1 o pochi dipendenti = 2

coinvolge uno o più dipendenti e il capo area/ufficio = 3

coinvolge uno o più dipendenti e il responsabile del procedimento = 4

Coinvolge anche l'Organo di indirizzo politico-amministrativo della società = 5

Criterio 2: impatto economico - Se si verificasse il rischio inerente questo processo, vi sarebbero conseguenze economiche per l'Ente?

No, le conseguenze sarebbero solo amministrative = 1

Sì, ma le conseguenze sarebbero relative ed eventualmente limitate ai costi di difesa legale = 2

Sì, ma con minimi impatti economici nei confronti dell'ente, oltre ai costi di difesa legale = 3

Sì con discreti impatti risarcitori nei confronti dell'ente, oltre ai costi di difesa legale = 4

Sì con rilevanti impatti risarcitori nei confronti dell'ente, oltre ai costi di difesa legale = 5

Criterio 3: impatto reputazionale/immagine - Se si verificasse il rischio inerente questo processo, verrebbe coinvolto il buon nome e la reputazione:

del solo funzionario/ dipendente coinvolto: 2

degli uffici coinvolti nel procedimento nel suo complesso: 3

degli uffici coinvolti e del responsabile del procedimento o altri soggetti amministrativi apicali: 4

degli uffici coinvolti e del responsabile del procedimento e dell'Organo politico/amministrativo: 5

Criterio 4: impatto sull'operatività e l'organizzazione - Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività della società?

Nessuna conseguenza: 0

vi sarebbero conseguenze marginali e gli uffici continuerebbero a funzionare = 1

vi sarebbero problematiche operative a livello di uffici, superabili con una diversa organizzazione del lavoro = 2

vi sarebbero problematiche operative anche a livello di organo politico amministrativo, superabili con una diversa organizzazione (nuove nomine, surroghe ecc) = 3

vi sarebbero gravi conseguenze sul proseguimento dell'attività societaria: 5

INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

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

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

e. 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 trattamento.**

In base ai risultati emersi sono stati individuate 3 categorie di rischio:

- ***rischio basso (valore inferiore a 9) nella tabella colore verde***
- ***rischio medio (valore fra 9 e 12,5) nella tabella colore giallo***
- ***rischio alto (valore superiore a 12,5) nella tabella colore rosso***

La suddetta impostazione viene riportata, per ciascuna area di rischio individuata; nella Tabella posta in Allegato 2 - ***"ANALISI DEI RISCHI"***.

8. Il trattamento del rischio

Una volta effettuata la "valutazione del rischio", la successiva fase di gestione del rischio ha avuto lo scopo di intervenire sui rischi emersi, attraverso **l'introduzione e la programmazione di apposite misure di prevenzione e contrasto volte a neutralizzare o mitigare il livello di rischio corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere da AERDORICA.**

La tabella ***Allegato 1 "ANALISI DEI RISCHI"*** riporta la misura anticorruptiva applicabile allo specifico procedimento a rischio. Ai "codici" corrisponde la misura come descritta nello stesso Allegato 1. Tale allegato riporta le **misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi**, con indicazione degli obiettivi, dei responsabili, e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla L. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il piano nazionale anticorruzione. **L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione**, il quale valuta anche la programmazione triennale dell'applicazione delle suddette misure ai procedimenti individuati.

Le schede riportano anche la **programmazione delle misure nel corso dei 3 anni di validità del Piano.**

Le misure esaminate sono:

MA 01 – Codice Etico

MA 02 – Trasparenza

MA 03 – Incompatibilità e inconfiribilità per posizioni dirigenziali - autocertificazioni

MA 04 – Regolamento assunzioni

MA 05 – Formazione

MA 06 – Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)

MA 07 – Rotazione del personale o misure alternative (segregazione delle funzioni)

MA 08 – Modello di richiesta di fornitura, beni, servizi e opere

MA 09 – Rotazione commissioni di gara

MA 10 – Adozione di misure organizzative relative ai regolamenti ANAC su appalti

MA 11 – Controllo presenze dipendenti

MA 12 – Regolamento per conferimento incarichi e consulenze

MA 13 – Regolamenti inerenti l'attività del personale (missioni aziendali, strumenti informatici, comportamento)

MA 14 – Videosorveglianza delle aree di stoccaggio e smistamento bagagli

MA 15 – Controllo delle eccedenze bagaglio

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

e. 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 trattamento**. In base ai risultati emersi sono stati individuate 3 categorie di rischio:

- **RISCHIO BASSO** (valore inferiore a 9) nella tabella colore verde
- **RISCHIO MEDIO** (valore fra 9 e 12,5) nella tabella colore giallo
- **RISCHIO ALTO** (valore superiore a 12,5) nella tabella colore rosso

La suddetta impostazione viene riportata, per ciascuna area di rischio individuata; nella tabella posta in **Allegato 2 - "ANALISI DEI RISCHI"**.

9. Trasparenza

La trasparenza, come definita dalla recente normativa all'art. 1, commi 1 e 2 del D.lgs. n. 33/13, "è intesa come accessibilità totale, delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

Il D.lgs 33/13 è stato oggetto di una profonda revisione con l'entrata in vigore del D.lgs. 97/16. La Società ha provveduto ad adeguare, gradatamente, gli obblighi di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del Sito Web Istituzionale, in particolare in merito ai nuovi obblighi di

trasparenza in capo ai Dirigenti, le spese dell'ente, gli atti, il personale e – anche a seguito delle disposizioni di cui all'art. 29 del D.lgs. 50/16, in materia di Contratti e Appalti.

Oltre agli adeguamenti indicati nell'Allegato 1) delle Linee Guida ANAC, la Società provvede ad adempiere alle prescrizioni di trasparenza di cui al D.lgs. 175/16 *"Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica"* che prevede all'art. 24, in via generale, che le società in controllo pubblico siano tenute ad assicurare il massimo livello di trasparenza nell'uso delle proprie risorse e in via particolare introduce all'art. 19 specifici obblighi di pubblicazione, per i quali, in caso di violazione, estende l'applicazione di specifiche sanzioni contenute nel d.lgs. 33/13.

Il D.lgs. 97/16 ha, inoltre, introdotto nel corpo del D.lgs. 33/13 l'art. 15-bis *"Obblighi di pubblicazione concernenti incarichi conferiti nelle società controllate"* con la previsione che le società controllate, nonché quelle in regime di amministrazione straordinaria, sono tenute a pubblicare, entro trenta giorni dal conferimento di incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali, e per i due anni successivi alla loro cessazione:

1. *gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, l'oggetto della prestazione, la ragione dell'incarico e la durata;*
2. *il curriculum vitae;*
3. *i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali;*
4. *il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura.*

Si specifica che il D.lgs. 97/16 ha abolito il Programma Triennale per la Trasparenza e L'integrità che è stato di fatto sostituito dal presente articolo.

Nell'applicazione dei principi di trasparenza si è fatto particolare riferimento ai seguenti provvedimenti di indirizzo di ANAC:

- *Determinazione n. 1309/2016 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 7 del 10 gennaio 2017) "LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013"*
- *Determinazione n. 1310/2016 «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»*
- *Le Linee Guida ANAC (delibera n. 1134/17 recante "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti*

di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”).

In conformità alle indicazioni sulla qualità dei dati pubblicati contenute nelle delibere, la pubblicazione è fatta in formato aperto e rispetta i seguenti principi:

- **Completezza ed accuratezza:** i dati pubblicati corrispondono al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, questi sono pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
- **Comprensibilità:** il contenuto dei dati è esplicitato in modo chiaro ed evidente. E' assicurata l'assenza di ostacoli alla fruibilità di dati, quali la frammentazione, ovvero la pubblicazione frammentata dei dati in punti diversi del sito.
- **Aggiornamento:** per gli atti ufficiali viene indicata la data di pubblicazione e di aggiornamento e il periodo di tempo a cui si riferisce, per gli altri dati viene indicata la data di pubblicazione poiché si darà atto di eventuali aggiornamenti mediante una nuova pubblicazione del dato.
- **Tempestività:** la pubblicazione dei dati avviene in tempi che consentano una utile fruizione da parte dell'utente; AERDORICA. ritiene “tempestiva” la pubblicazione effettuata entro 3 mesi dalla disponibilità del dato.
- **Pubblicazione in formato aperto:** le informazioni e i documenti sono pubblicati in formato aperto, secondo le indicazioni fornite in tal senso dall'art. 7 del D.Lgs. 33/13 che richiama l'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale.

In relazione ai rapporti tra il presente articolo e la disciplina sulla protezione dei dati personali si fa riferimento all'impianto normativo nazionale, ovvero all'art. 1 del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), che statuisce: “Chiunque ha diritto alla protezione dei dati personali che lo riguardano. Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto ad una funzione pubblica e la relativa valutazione non sono oggetto di protezione della riservatezza personale”.

Sul punto si ricorda l'intervento del Garante per la protezione dei dati personali che, in data 2 marzo 2012, ha definito le “Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti in atti e documenti amministrativi effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”.

Inoltre si richiama il “principio di proporzionalità” volto a garantire che i dati pubblicati, il modo ed i tempi di pubblicazione, siano pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge.

Ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. 33/13, come modificato dal D.lgs. 97/16, si specifica che i responsabili

della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni sono elencati nell'**Allegato 2 "TABELLA OBBLIGHI SOCIETA' TRASPARENTE"**. Nel corso del 2019 verrà data attuazione al principio di "accesso totale" di cui all'art. 5 bis del D.lgs. 33/13, come modificato dal D.lgs. 97/16, adottando uno specifico regolamento che disciplini e armonizzi questo nuovo istituto con il diritto di accesso "classico" e il diritto di accesso civico.

Approfondimento sulle misure anticorruptive delle Linee Guida ANAC

Si riassume di seguito la specificazione delle attività e delle relative misure anticorruptive adottate da AERDORICA, secondo alle prescrizioni di cui alle Linee Guida ANAC, come già descritte nel presente documento e negli allegati.

In una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, si è scelto di integrare con il presente PTPC anche le misure previste nel "Modello 231" con le eventuali ed ulteriori misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità obbligatorie ai sensi delle Linee Guida, in coerenza con le finalità della L. 190/12.

Le misure volte alla prevenzione della corruzione sono state elaborate dal Responsabile della Prevenzione e della Corruzione, di concerto con l'Organismo di vigilanza, e sono state condivise ed adottate dalla Società.

Le misure adottate ai sensi del presente PTPC 2019-2021 integrativo del Modello 231 sono state adeguatamente pubblicizzare mediante la pubblicazione sul sito web aziendale e tramite appositi corsi di formazione al personale programmati, secondo piano formativo annuale. All'interno della Società sono state adottate le seguenti misure previste dalle Linee Guida:

a) Individuazione e gestione dei rischi di corruzione

b) Sistema di controlli e monitoraggio

c) Codici di Comportamento

d) Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali; Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

e) Formazione

f) Tutela del dipendente che segnala illeciti

g) Rotazione o misure alternative

h) Trasparenza

i) Accesso generalizzato

a) Individuazione e gestione dei rischi di corruzione (rinvio art. 7)

In coerenza con quanto previsto dall'art. 1, co. 9, della L. 190/2012 e dall'art. 6, co. 2, de D.Lgs. 231/01, è stato effettuato un'analisi del contesto e della realtà organizzativa per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi.

Tra le attività esposte al rischio di corruzione sono state considerate in prima istanza quelle generali, per le quali si rinvia al PNA 2015, delibera n. 12 del 28 ottobre 2015, par. 6.3, lett b), tra cui quelle elencate dall'art. 1, co. 16, della L. 190/12 (autorizzazioni e concessioni, appalti e contratti, sovvenzioni e finanziamenti, selezione e gestione del personale), a cui si sono aggiunte le aree specifiche individuate nell'Allegato 1.

b) Sistema di controlli e monitoraggio

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.

L'attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure consiste in almeno un incontro annuale fra il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione ed i responsabili aziendali, nonché altro personale di AERDORICA., con contestuale monitoraggio su alcune misure, su casi scelti a campione. Il monitoraggio prevede anche la valutazione ed il controllo di eventuali segnalazioni pervenute al Responsabile della Prevenzione e della Corruzione, secondo modello di "segnalazione whistle blower".

Al fine di favorire un maggior monitoraggio sull'esistenza di fattori interni ed esterni che possano far innalzare il grado di rischio corruttivo, sulla concreta adozione delle misure anticorruptive predisposte con il Piano da parte dei dipendenti, **il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione ha previsto almeno una riunione annuale con i Responsabili d'area, di cui viene redatto verbale.**

c) Codici di comportamento

Il modello organizzativo aziendale, adottato ai sensi del D.lgs 231/01, prevede un Codice Etico, che consente di prevenire anche a livello di comportamenti dei singoli dipendenti/collaboratori, il

compimento di reati presupposto. Il Codice Etico in vigore è attualmente ritenuto idoneo quale misura anticorruptiva. Tuttavia si è ritenuto opportuna l'integrazione dall'Allegato 4 *"CODICE DI COMPORTAMENTO"*, affinché venga gradatamente adattato al D.p.r. 62/13 *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*, con l'obiettivo di evidenziare tutti quei comportamenti che acquiscono la probabilità della commissione di delitti ovvero di condotte inidonee. Nel piano della formazione è previsto un corso di formazione a favore dei dipendenti per la presentazione e l'approfondimento del Codice di Etico/Comportamento.

Qualunque violazione comportamentale può essere denunciata al Responsabile della Prevenzione e della Corruzione, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica, ovvero tramite la segnalazione c.d. del *whistleblower* (vedi art. 13 lett. b) mediante il modello Allegato 5 *"MODELLO DI SEGNALAZIONE"*.

d) Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;

Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali. La Società, per il tramite del Responsabile della Prevenzione e della Corruzione, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarichi dirigenziali e ovvero altri incarichi previsti dai capi III e IV del D.Lgs. 39/2013. Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive. L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.p.r. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 D.lgs. n. 39/2013).

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, la Società si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico ad altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 D.lgs. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

e) Formazione in tema di anticorruzione

Il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione ha predisposto, previa condivisione con la Società, il Piano della Formazione in tema di prevenzione della corruzione costituisce (Allegato 3 *"PIANO DELLA FORMAZIONE"*).

Il programma ha l'obiettivo di:

- individuare i soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- individuare i contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- quantificare di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

f) Tutela del dipendente che segnala illeciti

Con l'entrata in vigore della L. 30/11/2017 n. 179, G.U. 14/12/2017, è stata introdotta anche per la società controllate una specifica previsione normativa relativa alla tutela dei dipendenti che segnalano illeciti nelle società, come a suo tempo richiesto dalle Linee guida in materia emanate dall'Autorità con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015.

La nuova disposizione modifica l'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 e prevede uno o più canali che, a tutela dell'integrità dell'ente, consentano a coloro che a qualsiasi titolo rappresentino o dirigano l'ente, segnalazioni circostanziate di condotte costituenti reati o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Tali canali debbono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione, e la modalità informatica è uno strumento necessario, e non eventuale, del canale a tutela della riservatezza dell'identità del segnalante.

E' stata adottata una procedura che permette al dipendente di denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione.

g) Rotazione del personale e forme alternative

La Società, per il tramite del Responsabile della Prevenzione e della Corruzione, verifica la sussistenza di eventuali **condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarichi dirigenziali e ovvero altri incarichi previsti dai capi III e IV del D.Lgs. 39/2013**. Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive. L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.p.r. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 D.Lgs. n. 39/2013).

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, la Società si astiene

dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico ad altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art. 17 D.lgs. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

Come specificato nel PNA 2016, la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata *“a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione”*.

Anche all'interno di AERDORICA si è preso in considerazione di adottare misure organizzative volte a ridurre il rischio che un dipendente, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

Tuttavia AERDORICA rileva evidenti cause ostative alla rotazione, sia da un punto di vista dei vincoli soggettivi (legate alle tipologie di contratto di lavoro e alle mansioni svolte) che da un punto di vista di vincoli oggettivi: le diverse aree di lavoro all'interno dell'organizzazione di un aeroporto presuppongono specifiche competenze, anche tecnico/operative, difficilmente intercambiabili. Pertanto, la Società ha ritenuto opportuno in questo triennio, applicare forme di rotazione del personale limitata o alternativa.

I. Rotazione nell'ambito dello stesso ufficio (limitata a casi compatibili)

Nel triennio, in via graduata e su singoli processi da individuarsi, il personale viene fatto ruotare nello stesso ufficio periodicamente (rotazione c.d. “funzionale”). In particolare nel caso di uffici a diretto contatto con il pubblico (nelle diverse attività nel settore assistenza passeggeri), è prevista l'alternanza del personale nelle diverse mansioni.

II. Rotazione dei funzionari che facciano parte di commissioni interne all'ufficio o all'amministrazione.

III. Segregazione delle funzioni

Nel corso del triennio verranno concordati con i Dirigenti principi di c.d. “segregazione delle funzioni” al fine di attribuire a soggetti diversi i compiti relativi a: a) svolgimento di istruttorie e accertamenti; b) adozione di decisioni; c) attuazione delle decisioni prese; d) effettuazione delle verifiche.

IV. Rotazione Straordinaria

il presente piano prevede in ogni caso la rotazione straordinaria nel caso di avvio di procedimenti

penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva in capo a determinati soggetti dell'amministrazione. La rotazione straordinaria è atto organizzativo disposto direttamente dal Direttore Generale.

h) La trasparenza

Le misure di trasparenza sono state inserite in un'apposita sezione del presente documento contenente le misure di prevenzione della corruzione integrative del "Modello 231", all'art. 9.

In questa sezione sono individuate le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità e indicando i nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione sia dei dati, delle informazioni e dei documenti la cui pubblicazione è espressamente prevista da specifiche norme di legge, sia di quelle "ulteriori" individuate dalla medesima società in ragione delle proprie caratteristiche strutturali. Al riguardo occorre precisare che la promozione di maggiori livelli di trasparenza, a seguito delle

modifiche all'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 introdotte dal D.Lgs. 97/2016, costituiscono obiettivo strategico da tradurre nell'assegnazione di obiettivi organizzativi e individuali.

i) L'accesso generalizzato

Per il 2019 è stata prevista la discussione e la eventuale approvazione di un apposito regolamento che disciplini il c.d. "accesso civico generalizzato" ai sensi dell'art. 2, co. 1, del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, che comporta che debba essere garantita *"la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle amministrazioni e da li altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti"*.

La ratio del suddetto regolamento è quella di coordinare e semplificare il rapporto fra il diritto di accesso procedimentale "classico" (L. 241/90), il diritto di accesso civico e il diritto di accesso generalizzato.

E' stata prevista anche la predisposizione di modelli di istanza di accesso (classico, civico e generalizzato), di modelli di riesame al RPCT e di modelli di "registro degli accessi".

Altre iniziative

Sulla base delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione vengono illustrate in

questa sede le seguenti ulteriori misure finalizzate alla prevenzione della corruzione.

a. Attività "extra lavorative"

Il personale di AERDORICA, è sottoposto a norme privatistiche in ambito giuslavoristico (CCNL del Trasporto Aereo – parte specifica Gestori Aeroportuali) che non prevede l'obbligo di esclusività dell'attività lavorativa. Tuttavia, in ottica di misure anticorruptive anticorruptiva, si prevederà l'opportunità di adottare clausole sull'incompatibilità analoghe all'art. 53, comma 3 bis, del D.Lgs. n. 165/2001. In questa prima fase di attuazione della misura, le indicazioni operative sulle incompatibilità sono previste nel Codice di Comportamento, che prevede una forma di comunicazione e di informativa dell'attività/incarico extra-lavorativo.

b. Individuazione di misure di carattere trasversale.

AERDORICA programma l'adozione di misure di carattere trasversale quali:

- programmazione di sistemi di informatizzazione dei processi al fine di consentire la tracciabilità dello sviluppo del processo;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e possibilità del loro riutilizzo per consentire il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali.

c. Individuazione di misure sui procedimenti di appalto lavori / servizi / forniture.

AERDORICA tramite il MOG ha programmato l'adozione di idonee misure per prevenire la commissione di reati, direttamente e indirettamente collegati ai processi di approvvigionamento di beni e servizi, nonché agli appalti di opere. E' in vigore, ai fini della trasparenza, un sistema di pubblicazione dei dati degli ordini aziendali di approvvigionamento. Va mantenuta ed eventualmente ulteriormente implementato tale monitoraggio, anche mediante automatismo informatico, per sintetizzare gli elementi essenziali del procedimento, i soggetti coinvolti, le procedure di gara effettuate. Tale strumento si ritiene un utile supporto al Responsabile della Prevenzione e della Corruzione in relazione al monitoraggio e alla verifica della correttezza dei processi previsti nel presente Piano.

10. Responsabilità dei dipendenti per la violazione delle misure di prevenzione della corruzione

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione previste dal presente piano devono essere rispettate da tutti i dipendenti di AERDORICA, anche a tempo determinato, part time o internali.

La violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare, così come previsto dalla L. 190/12.

11. Aggiornamento e monitoraggio

Nel corso del 2019 e anni seguenti sarà posta in essere attività di monitoraggio e tenuta di seminari formativi del personale in materia. In occasione dell'attività di Monitoraggio il RPCT inviterà preventivamente, con apposite comunicazioni mail, i Dirigenti e i Responsabili d'area con il fine di raccogliere osservazioni e suggerimenti.

L'attività di monitoraggio dovrà essere sintetizzata in un documento interno del RPCT (Resoconto Annuale). Eventuali ulteriori modifiche che si rendessero opportune e/o necessarie, per inadeguatezza del piano a garantire l'efficace prevenzione o per intervenute variazioni normative, su proposta del Responsabile anticorruzione, sono approvate dall'Amministratore Unico di AERDORICA.

12. Norme finali, trattamento dati e pubblicità

Il Piano sarà pubblicato sul sito internet di AERDORICA.

ALLEGATI

1) ANALISI DEI RISCHI

2) TABELLA OBBLIGHI SOCIETA' TRASPARENTE

PROCESSI	SOTTO PROCESSI	FASI / ATTIVITA'	UFFICIO GESTORE / RESPONSABILE	DISCIPLINA DEL PROCESSO (leggi, regolamenti e circolari)	RISCHI (modalità di commissione reato)	Indicatori / Output	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	Probabilità					
Pianificazione strategica	Norme manageriali		AU		Incompatibilità / incompatibilità	Verifica e monitoraggio annuale	entro il 31/12/2019	RPC	2	2	1	1	1	5
	Design e con procura		AU		Incompatibilità / incompatibilità conflitto di interessi	Verifica e monitoraggio annuale	entro il 31/12/2019	RPC	3	5	1	1	1	1
	Norme RUP e archi (DL, CSE, CSP, DEC)		AU/DG		Incompatibilità / incompatibilità / conflitto di interessi	1. Ispezione della dichiarazione di assenza delle cause di incompatibilità / incompatibilità / conflitto di interesse affidato di accertazione della somma 2. Verifica e monitoraggio annuale	entro il 31/12/2019	RPC	2	2	1	1	1	1
Assogestione Residui Interni	Autorizzazioni ai dipendenti per impiego in incarichi esterni		AU/DG		Autorizzazione quale strumento per l'impiego / premiare specifici dipendenti (legittimità di trasparenza nei criteri di autorizzazione)	Monitoraggio sulla verifica insussistenza motivi di incompatibilità o conflitto di interessi	entro il 31/12/2019	DIR. PERS. / IA	4	2	1	1	1	1
	Autorizzazioni incarichi spese		DG / DA / Dirigenti		Ultimo dei rimborsi spese come preavviso di sortito di validità in trasparenza e misura	Controllo mensile	già in essere	DIR. PERS. / IA	2	2	1	1	1	3
	Formalizzazione Subordinati / Inquanti professionali		Dirigenti		Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" per favorire candidati portatori	Monitoraggio annuale	entro il 31/12/2019	DG / IA	2	2	1	2	1	3
			Commissione selezione		Indagazione del meccanismo di selezione (in forma di oggettività e trasparenza (ad es. predilezione criteri di selezione delle prove)	Monitoraggio annuale	1. entro il 31/12/2019 2. entro il 31/12/2019	DIR. PERS. / RPC	2	5	1	3	1	3
Rendicando Personale				CCNL	Incongrua (scelte di contratto di lavoro, ingiustamente a livello iniziale con le mansioni da svolgere)	1. Regolamento di valutazione delle prestazioni del personale 2. Monitoraggio annuale	1. da adottare entro il 31/12/2019 2. entro il 31/12/2019	1. DIR. PERS. 2. RPC	2	2	1	1	1	5
	Formalizzazione incarico		Ufficio Personale		Riconoscimento progressione di carriera, scatti retributivi o incentivi premiali che non trovano adeguata compensazione con complessive il o riduzioni									
Certificazione l'opportunità di collaborazione » professionali	Dall'azione tabulazione		Dirigente ufficio che prepara incarico		Manuale verifica preliminare esistenza rinunce professionali (firma del Scatol)	1. Regolamento per servizi di segreteria da addebiellare in base alle normative vigenti anche con riferimento ai crediti formativi 2. Regolamento per altri incarichi professionali (eventuali, committenti, consulenza, ...) 3. Monitoraggio sulla adozione delle misure	entro il 31/12/2019	1. DA / OT 2. DG / DA 3. RPC	2	2	1	1	1	2
					Definizione di requisiti molto specifici al fine di affidare l'incarico a candidati più produttivi									
					Valutazione seggio d'ufficio (es. comparsa nome / form offerta pervenuta, prova della chiusura del bando) Una inoppo (alla documentazione sulla valutazione dei job e variati)	2. Regolamento per altri incarichi professionali (eventuali, committenti, consulenza, ...) 3. Monitoraggio sulla adozione delle misure	entro il 31/12/2019	2. DG / DA 3. RPC	2	5	1	5	5	4
	Selezione di alto professionisti		RUP Commissione di selezione											

PROCESSI	SOTTO PROCESSI	FASI / ATTIVITA'	UFFICIO GESTORE / RESPONSABILE	DISCIPLINA DEL PROCESSO (leggi, regolamenti e circolari)	RISCHI (modalità di commissione reato)	Indicatore / Output	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	Probabilità				
Contratti Incarichi/Obblighi Vettori Asset	Verifica aggiudicazione o stipula del contratto		DA		Merzati controlli per l'aggiudicazione definitiva e stipula contratto	Verifica annuale / analisi ricorsi giudizionali, consultazioni e relazioni e / istituzioni di parte della Autorità giudiziaria		RPC / IA					
	Verifica regolare esecuzione		DA / DC		verifica "compensativi" verso i vettori asset	Verifica annuale / analisi ricorsi giudizionali, consultazioni e / relazioni e / istituzioni di parte della Autorità giudiziaria		RPC / IA					
	Promozioni / Rapporti		DC		verifica "compensativi" verso i vettori asset	Verifica annuale / analisi ricorsi giudizionali, consultazioni e / relazioni e / istituzioni di parte della Autorità giudiziaria		RPC / IA					
	Cessione crediti		Comitato cessione crediti / DA		note di credito / conto / documenti pagamento	1. Monitoraggio mensile 2. Finalizzazione procedura per il recupero del credito	procedere da addebiare entro il 12/2019	uff. leg. / uff. amm.	2	3	1	3	3
Contratti attivi subconcessione	definizione requisiti perfezionamento subingresso di mercato		DG / DA / REA		definizione requisiti volte ad agevolare un particolare operatore economico	Verifica annuale / analisi ricorsi giudizionali, consultazioni e / relazioni e / istituzioni di parte della Autorità giudiziaria		RPC					
	Soluzione Contenzioso	Gestione offerta pervenuta	Commissione selezione		Criteri di valutazione completa e finalitate uso specifico sub concessione	1. Aggiornamento procedura in attesa concessione 2. Monitoraggio sulla adozione		REG / IA					
		Valutazione offerta	Commissione selezione		Voluzione legittimo ufficio (con contrassegno numero / nomi offerta pervenuta, prima delle chiusure del bando)	Verifica annuale / analisi ricorsi giudizionali, consultazioni e / relazioni e / istituzioni di parte della Autorità giudiziaria		RPC / IA					
	Verifica aggiudicazione e stipula del contratto		DA / REA		Monitoraggio segnalazione di accordi collusivi	Verifica annuale / analisi ricorsi giudizionali, consultazioni e / relazioni e / istituzioni di parte della Autorità giudiziaria	entro il 31/12/2019	RPC / IA					
	Verifica regolare esecuzione		REA		Albanella della valutazione	Verifica annuale / analisi ricorsi giudizionali, consultazioni e / relazioni e / istituzioni di parte della Autorità giudiziaria		RPC / IA					
	Promozioni / Rapporti		REA		verifica "compensativi" verso i fornitori	Verifica annuale / analisi ricorsi giudizionali, consultazioni e / relazioni e / istituzioni di parte della Autorità giudiziaria		RPC / IA					
	Cessione crediti		Comitato gestione crediti / DA		verifica "compensativi" verso i fornitori	Verifica annuale / analisi ricorsi giudizionali, consultazioni e / relazioni e / istituzioni di parte della Autorità giudiziaria		RPC / IA					
	emissione titoli soggettiva a società		DG / DA / DT / DC		note di credito / conto / documenti pagamento	1. Monitoraggio mensile 2. Analisi ricorsi		RPC / IA					
	Verifica documentazione per l'area Concessione		DA / RPO		documentazione necessaria, con allegato riconoscimento di approvazione pubblica	1. Monitoraggio mensile 2. Analisi ricorsi	da addebiare entro il 31/12/2019	RPC / IA	2	5	1	1	3
	Rendicontazione all'Ente finanziatore		DA	mod.21	documentazione necessaria, con allegato riconoscimento di approvazione pubblica	1. Monitoraggio mensile 2. Analisi ricorsi		RPC / IA					
Altri legittimi e contenuti	definizione transattiva del contratto legale in essere		AU / DG / DA / REA / DIRIGENTE LEGALE RELATIVO AL CONTENZIOSO / RUP		documentazione necessaria, con allegato riconoscimento di approvazione pubblica	1. Monitoraggio mensile 2. Analisi ricorsi		RPC / IA					
					documentazione necessaria, con allegato riconoscimento di approvazione pubblica	1. Monitoraggio mensile 2. Analisi ricorsi		RPC / IA					

* RISCHIO da 0 a 5: BASSO, da 6 a 10: MEDIO, da 11 a 20: ALTO, da 21 a 25: MOLTO ALTO

LEGENDA

AU : Amministratore Unico
CSE: Coordinatore della Sicurezza in fase di Esecuzione
CSP: Coordinatore della Sicurezza in fase di Progettazione
DA : Direttore Amministrativo
DC : Direttore Commerciale
DEC: Direttore Esecuzione Contratto
DG : Direttore Generale
DL: Direttore Lavori
DS : Direttore Sicurezza
DT : Direttore Ufficio Tecnico
IA : Internal Auditor / Controller
REA: Responsabile Ufficio Commerciale Extra Avdion
RT: Responsabile Ufficio I.T.
RL : Responsabile Ufficio Legale
RPC: Responsabile Prevenzione Corruzione
RSP: Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
RUP : Responsabile Unico del Procedimento
RUS: Responsabile Ufficio Stampa
DIR/PERS.: Direttore Ufficio del Personale

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
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 al sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale
				Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	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 (ex. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante ecc.)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Tempestivo
					Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Società in controllo pubblico 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 1, l. n. 441/1982	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	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di impresa, 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 conteggio non separato e i punteggi 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).

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 livello 2 (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
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. 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 riiepilogativo [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito CESSA II dall'incarico (art. 14, co. 2) (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. 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
			Art. 14, c. 1, lett. e), 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 CESSA II dall'incarico (art. 14, co. 2) (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riiepilogativi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riiepilogativo 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
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	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 impresa, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (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)
	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	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		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
	Telefono e posta elettronica		Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	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 arbitrari	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico	
					2) oggetto della prestazione	
					3) ragione dell'incarico	
					4) durata dell'incarico	
					5) curriculum vitae del soggetto incaricato	
					6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrari	
					7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura	
					Per ciascun titolare di incarico:	
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura concessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Società in controllo pubblico	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'opposizione della formula esul 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).

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
	Incarico di Direttore generale	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 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: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)]	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	
			Art. 47, co. 1 del d.lgs. 33/2013		Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.	Annuale (non oltre il 30 marzo)
	Titolari di incarichi dirigenziali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici		Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale	Per ciascun titolare di incarico:	
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura concessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)

Personale

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
Dirigenti cessati		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici+D53	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
			Art. 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013			
			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
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi dei viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE) 2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NR: dando eventuale evidenza del mancato consenso)] (NR: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno
Dotazione organica		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. d), 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 (NR: dando eventuale evidenza del mancato consenso)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
			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)
			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)
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 tabella)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

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

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	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)
	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)
	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)
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale
			Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016	Criteri e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance	Ammontare complessivo dei premi	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)
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipante	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)
					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)

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
Enti controllati	Società partecipate	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	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 inesistenza 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)
			Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascuno degli enti:	
					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)
	Enti di diritto privato controllati	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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 dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla inesistenza 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 degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
 Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Rappresentazione grafica		Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra società/ente e le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	LADDOVE PREPOSTI ALLO SVOLGIMENTO DI UNA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA Società partecipate Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. g), 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. h), 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. i), 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. j), 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. k), 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte:	
			Art. 35, c. 1, lett. o), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e moduli necessari, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. p), 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 o caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Codice Identificativo Gara (CIG)	Temporaneo

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
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	QUALORA STAZIONI APPALTANTI Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	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)	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
		Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013			Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relativi 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)
			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
Bandi di gara e contratti					Per ciascuna procedura:	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs. 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		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo
					Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di informazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura: Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs. n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs. 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		Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di	

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
	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	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	concerni 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	Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs. n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso 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, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo
		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		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, d.lgs. 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, d.lgs. 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		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, d.lgs. n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice. Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
			Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Tesio integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo
			Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Criteri e modalità					

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
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)
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto:	
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. e), 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)
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
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 formati integrale e semplificati, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)
			Art. 19, co. 5, 6 e 7 d.lgs.	Obiettivi sul complesso delle spese di	Provvedimenti delle p.a. e delle società che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo

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

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Beni immobili e gestione patrimonio	Provvedimenti	Società in controllo pubblico	17/5/2016	funzionamento	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
	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)
	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)
				Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi	
Contratti e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	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.
	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)
	Conte 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)
	Carta dei servizi e standard di qualità		Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati	Class action	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. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, 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
					Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
					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)

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
Pagamenti	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)
	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
	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)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti		Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

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
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)
		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)
				Informazioni ambientali	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Stato dell'ambiente	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali;	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Fattori inquinanti	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrupoli, 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)
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	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Misure a protezione dell'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)
				Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	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 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	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
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 Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				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
				Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
				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)
				Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	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 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 Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici 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. 24/190 Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza 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 nel caso di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
				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
				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
				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

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETÀ 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
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.rndi.gov.it), al catalogo dei dati della P.A. e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo
			Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale
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	