



PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

Identificativo: PTPCT 2022 - 2024

**PIANO AZIENDALE
TRIENNALE DI
PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA
2022-2024**

INDICE GENERALE

0 STORICO PTPC

0.1 Sintesi integrazioni e modifiche ai PTPCT

0.1.1 PTPCT 2022 - 2024

0.2 Acronimi

1 PRESENTAZIONE DELL'AZIENDA

2 PREMESSA – RIFERIMENTI NORMATIVI

3 OGGETTO E FINALITA' DEL PIANO

3.1 Definizione di Trasparenza

3.2 Definizione di Corruzione

4 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

5 GLI ATTORI DEL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

5.1 L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)

5.1.1 Il Dipartimento della Funzione Pubblica

5.2 Organo di indirizzo politico

5.3 Il Responsabile della prevenzione della corruzione

5.3.1 Compiti del RPC

5.3.2 Durata in carica e revoca del Responsabile

5.3.3 Poteri del Responsabile

5.3.4 Responsabilità

5.4 I referenti, i responsabili e gli stakeholder

5.4.1 Compiti operativi dei Referenti

6 LA GESTIONE DEL RISCHIO

6.1 Mappatura dei processi, valutazione, analisi e trattamento del rischio

6.2 Analisi attività a rischio

6.3 Trattamento del rischio

7 MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AZIENDA E I SOGGETTI TERZI

8 LA CARTA DEI SERVIZI

9 OBBLIGHI DI TRASPARENZA ULTERIORI

10 FORMAZIONE

11 ROTAZIONE DEL PERSONALE

12 MONITORAGGIO SUL FUNZIONAMENTO E SULL'OSSERVANZA DEL PIANO

13 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ

14 AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL PIANO

15 RESPONSABILITÀ IN CASO DI MANCATO RISPETTO DEL PIANO

16 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI (W.B.)

17 SEZIONE TRASPARENZA (PTPCT)

17.1 Premesse

- Evoluzione normativa

- l'ex "programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità"

- Società Trasparente



PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

Identificativo: PTPCT 2022 - 2024

- 17.2 INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELLA SOCIETÀ
- 17.3 LE PRINCIPALI NOVITÀ
- 17.4 PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA
 - 17.4.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza
 - 17.4.2 Adozione della "Sezione trasparente" (PTPCT)
- 17.5 PROCESSO DI ATTUAZIONE
 - 17.5.1 Il Responsabile della Trasparenza
 - 17.5.2 Accesso civico
 - 17.5.3 Iniziative di comunicazione della trasparenza

18 ALLEGATI



0.1 Sintesi integrazioni e modifiche ai PTPCT

0.1.1 PTPCT 2022 – 2024

Il Piano 2022 – 2024 ha mantenuto l’impianto e la struttura del Piano precedente, che è stato aggiornato ed integrato, soprattutto in recepimento delle modifiche organizzative e normative, quest’ultime riferibili a delibere ANAC e all’aggiornamento del PNA.

Le varie aree a rischio sono state maggiormente dettagliate e specificatamente descritte, per una migliore analisi dei settori e per meglio programmare le misure di intervento.

Il PTPCT 2022 – 2024 pone come traguardo il monitoraggio sempre più serrato delle varie aree aziendali a maggior rischio, prevedendo altresì una sempre più viva partecipazione dei vari comparti aziendali.

0.2 Acronimi

ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione (ex CIVIT)
AVCP	Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici
CIVIT	Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (ora ANAC)
AU	Amministratore Unico
IST	Istruzioni operative
NA	Non applicabile
NR	Non rilevabile
PRS	Presidente
PTPC	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
PTPCT	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
PTTI	Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità



PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

Identificativo: PTPCT 2022 - 2024

1 PRESENTAZIONE DELL'AZIENDA

La società Azienda Mobilità Ufitana Spa nasce da una scelta operata nel 1973 dal Comune di Ariano Irpino. Il Consiglio Comunale con delibera N° 24 del 25/4/1973 e N° 9 del 22/2/1974 rilevò la gestione dell'ex cooperativa CATM, assorbendo mezzi e personale costituendo il SERVIZIO TRASPORTI PUBBLICI URBANI. In data 15/11/2002 con delibera N° 68 il Consiglio Comunale, per accedere ai fondi Regionali, ha provveduto alla costituzione dell'AZIENDA TRASPORTI PUBBLICI ARIANESE, cui ha conferito la gestione del Trasporto Pubblico, precedentemente gestito in economia. Nell'anno 2003 con delibera N° 13 e N° 22 ai sensi dell'Art.115 del Decreto Legislativo N° 267/2000 l'ATPA viene trasformata in AZIENDA MOBILITA' UFITANA S.p.A. che diviene operativa da giugno 2003.

La società è controllata interamente dal Comune di Ariano Irpino e ha continuato quale attività sociale preminente l'esercizio del trasporto pubblico urbano precedentemente svolto in economia dall'ente proprietario. Tale attività è regolata da contratti di servizio con lo stesso Comune e la Provincia di Avellino.

L'azienda ha la sua sede operativa principale e legale nel Comune di Ariano Irpino (Av) in via Tribunali e dispone di un'area di ricovero degli autobus in C.da Scarnecchia di circa 29.270 mq (di cui 5.200 mq attrezzati).

La dotazione organica dell'azienda si compone di 16 risorse (14 autisti e 2 amministrativi).

La direzione aziendale è affidata ad un preposto esterno in rapporto di collaborazione professionale.

La struttura organizzativa è composta da un Amministratore Unico, dal Preposto ai Trasporti e dal Collegio Sindacale.

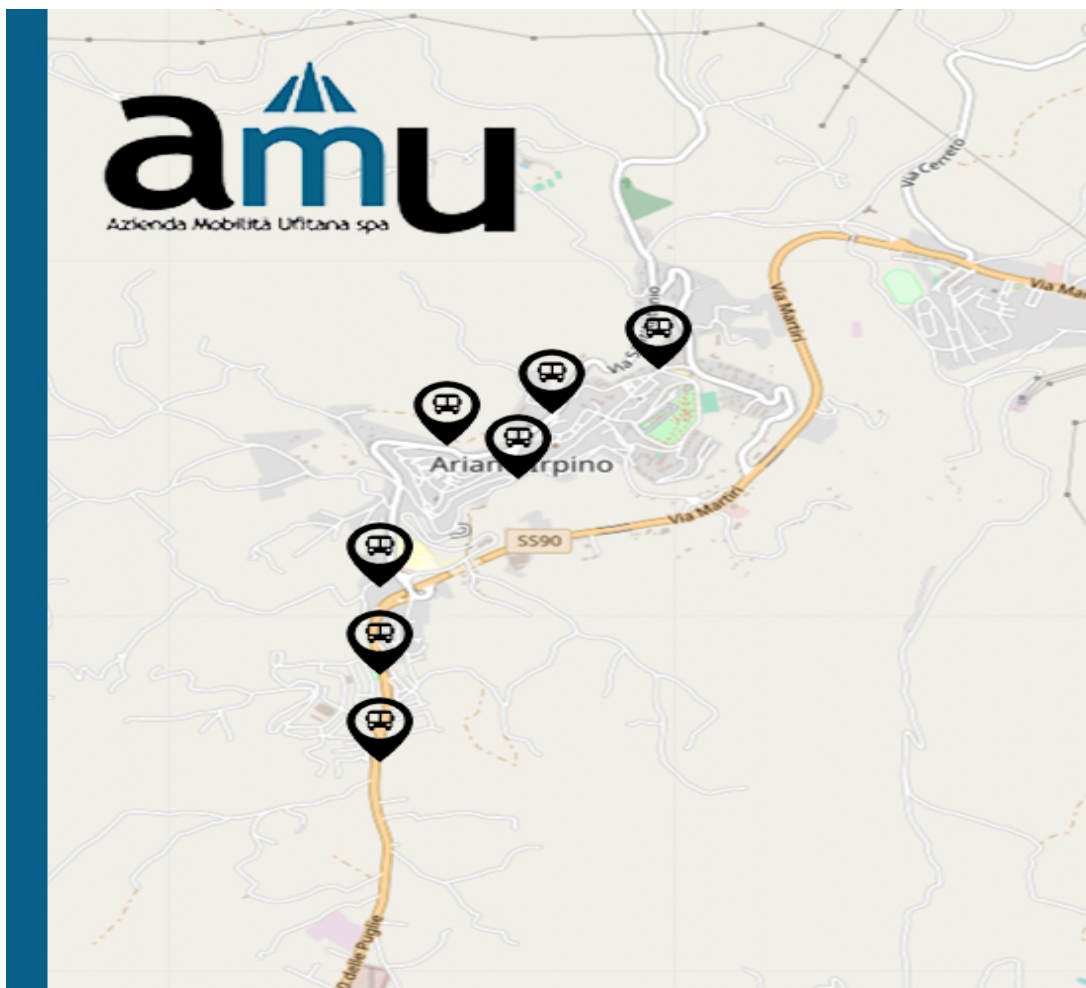
La società assicura attualmente il collegamento della città attraverso 13 linee.

La mission dell'azienda è quella di assicurare servizi di mobilità in grado di soddisfare le esigenze dell'utenza, compatibilmente con la disponibilità delle risorse, attraverso una gestione efficace ed efficiente di queste ultime.



PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

Identificativo: PTPCT 2022 - 2024



Elenco Soci AMU s.p.a.	% possesso
COMUNE DI ARIANO IRPINO	100 %



PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

Identificativo: PTPCT 2022 - 2024

Nella sua totalità, il parco veicoli è composto da circa 13 autobus, così contraddistinti:

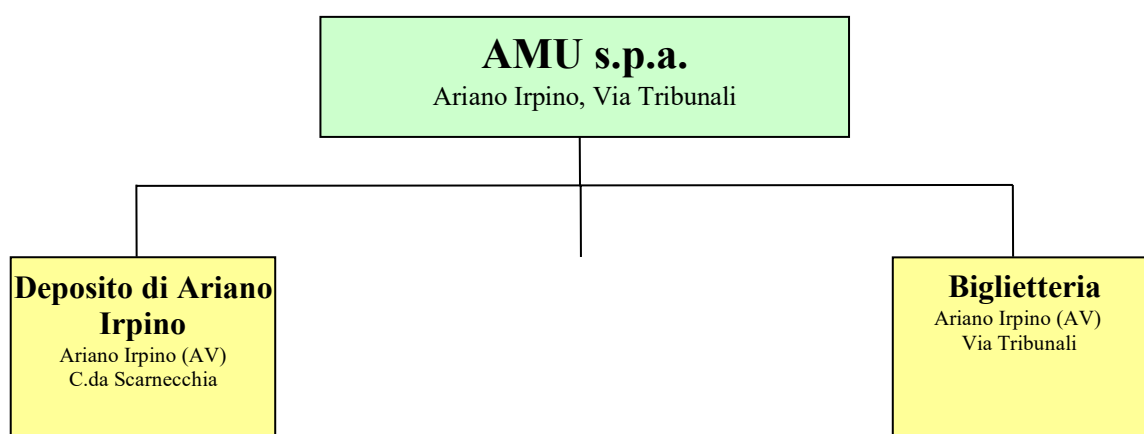
Targa	Tipo Veicolo	Uso	Marca Modello	POSTI CC Q.LI	KW	Data Immatric.	Alimentazione
AL267HR	AUTOBUS PER TRASPORTO DI PERSONE	USO DI TERZI PUBBLICO IN LINEA	IVECO FIAT 316E 8 18 MINERVA U CTG M3	39	130	09/04/1996	DIESEL
EW537DA	AUTOBUS PER TRASPORTO DI PERSONE	USO DI TERZI PUBBLICO IN LINEA	IVECO FIAT 316E 8 18 MINERVA U CTG M3	39	130	09/04/1996	DIESEL
DB162CR	AUTOBUS PER TRASPORTO DI PERSONE	USO DI TERZI PUBBLICO IN LINEA	IRISBUS ITALIA 200E.8	47	125	13/04/2006	DIESEL
DB163CR	AUTOBUS PER TRASPORTO DI PERSONE	USO DI TERZI PUBBLICO IN LINEA	IRISBUS ITALIA 200E.8	47	125	13/04/2006	DIESEL
DV023AZ	AUTOBUS PER TRASPORTO DI PERSONE	USO DI TERZI PUBBLICO IN LINEA	IRISBUS ITALIA 203E.9.26	58	194	15/01/2009	DIESEL
DV049AZ	AUTOBUS PER TRASPORTO DI PERSONE	USO DI TERZI PUBBLICO IN LINEA	BREDAMENARINIBUS M 231/E4 C	44	140	16/01/2009	DIESEL
EV164AV	AUTOBUS PER TRASPORTO DI PERSONE	USO DI TERZI PUBBLICO IN LINEA	IVECO 49E12/52 - CACCIAMALI TEMA 328	18	90	28/07/1999	DIESEL
CH874FX	AUTOBUS PER TRASPORTO DI PERSONE	USO DI TERZI PUBBLICO IN LINEA	RENAULT V I PN60E7 JBU	30	90	10/02/1997	DIESEL
FS303MT	AUTOBUS PER TRASPORTO DI PERSONE	USO DI TERZI PUBBLICO IN LINEA	MAN LION'S CITY M	50	184	18/12/2009	DIESEL
GC557NL	AUTOBUS PER TRASPORTO DI PERSONE	USO DI TERZI PUBBLICO IN LINEA	EVOBUS GMBH MERCEDES BENZ	27	220	21/01/2021	DIESEL
GC556NL	AUTOBUS PER TRASPORTO DI PERSONE	USO DI TERZI PUBBLICO IN LINEA	EVOBUS GMBH MERCEDES BENZ	27	220	21/01/2021	DIESEL
GE164BM	AUTOBUS PER TRASPORTO DI PERSONE	USO DI TERZI PUBBLICO IN LINEA	SITCAR	9	130	01/03/2021	DIESEL
GF 197 FX	AUTOBUS PER TRASPORTO DI PERSONE	USO DI TERZI PUBBLICO IN LINEA	SITCAR	9	130	14/07/2021	DIESEL



PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

Identificativo: PTPCT 2022 - 2024

AMU S.P.A. ha sede legale in Via Tribunali, 83031 Ariano Irpino (AV) ed è costituita dalle seguenti unità produttive:



Contatti:

N° TELEFONO	0825829705
CAPITALE SOCIALE	€ 1.067.566
CODICE FISCALE / PARTITA IVA	02318880644
POSTA ORDINARIA	info@amutrasporti.it
POSTA CERTIFICATA	amuspa@pec.it

La rete di vendita dei titoli di viaggio avviene oltre che mediante la biglietteria presso gli Uffici Amministrativi, attraverso 24 rivendite distribuite sul territorio del Comune di Ariano Irpino, di seguito elencate:

NOME ATTIVITA'	INDIRIZZO
Arian Bar srl	Via Serra, 85 - 83031, Ariano Irpino (AV)
Pasquale Guardabascio	Rione San Pietro, 4 - 83031, Ariano Irpino (AV)
Ciccione Mariangela	Corso Vittorio Emanuele, 2 - 83031, Ariano Irpino (AV)
Mario Cocca Tabacchi/Edicola	Via Martiri, 76 - 83031, Ariano Irpino (AV)



PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

Identificativo: PTPCT 2022 - 2024

Alimentari Corsano Caterina	Via Turco, 1 - 83031, Ariano Irpino (AV)
Bar Eden di Cuoco Lorenzo Tabacchi Riv. n° 42	Via Matteotti, 7 - 83031, Ariano Irpino (AV)
De Gruttola Marco	Via Martiri, 18 - 83031, Ariano Irpino (AV)
Due B di Bongo Anna	Via Giulio Lusi - 83031, Ariano Irpino (AV)
Edicola WB di Weglarz	Piazza Plebiscito, 11 - 83031, Ariano Irpino (AV)
Bar Tavola Calda Fontana Angelica di Grasso Liberato	Via Cardito - 83031, Ariano Irpino (AV)
Bar Rosanna di Grasso Raimondo	Via Martiri, 73 - 83031, Ariano Irpino (AV)
Guerriero Aniello	C/da Torreamando, 123 - 83031, Ariano Irpino (AV)
Incontro Service Srl	Via Fontanangelica, 1 - 83031, Ariano Irpino
Bar L'Angolo di Li Pizzi Giovanni	Via Cardito, 6 - 83031, Ariano Irpino (AV)
La Porta Claudia	Via S. Antonio, 89 - 83031, Ariano Irpino
Li Pizzi Roberto	Via Cardito, 10/B - 83031, Ariano Irpino
Lo Conte Antonio	
Tabaccheria Edicola Melito Carmela	Via Camporeale S.S. 90, 3 - 83031, Ariano Irpino (AV)
Alimentari e Tabacchi Molinario Luigi	Via Nazionale, 217 - 83031, Ariano Irpino (AV)
Onoranze Funebri Lo Conte S.n.c. di Grasso Angelo & C.	Via Parzanese, 33 - 83031, Ariano Irpino (AV)
Rivendita Tabacchi n°1 Sicuranza Giovanni	Piazza Plebiscito, 5 - 83031, Ariano Irpino (AV)
Bar Valerio di Sicuranza Valerio	Via Cardito, 2 - 83031, Ariano Irpino (AV)
Rivendita n°5 Volpe Patrizia	Via Tribunali, 32 - 83031, Ariano Irpino (AV)
Bar Royal di Zaffuto Calogera	Via Cardito, 8/b - 83031, Ariano Irpino (AV)



2. PREMESSA – RIFERIMENTI NORMATIVI

Il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito legge 190/2012).

La legge 190/2012 è stata approvata in attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

In particolare, la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con la risoluzione numero 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con la legge 3 agosto 2009 numero 116. La Convenzione ONU 31 ottobre 2003 prevede che ciascuno Stato debba elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate, adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficienti pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l'adeguatezza e collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure. La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

In tema di contrasto alla corruzione, di grande rilievo sono le misure internazionali contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OCSE, il Consiglio d'Europa con il GR.E.C.O. (Groupe d'Etats Contre la Corruption) e l'Unione europea, riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'ONU: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali.

La legge n. 190/2012 sancisce pertanto l'obbligo per le Amministrazioni pubbliche di dotarsi di un Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il predetto piano deve essere approvato entro il 31 gennaio di ogni anno dall'organo di governo, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione (art. 1, comma 8, della L. 190/2012). A tal fine, l'organo di indirizzo politico individua il Responsabile della prevenzione della corruzione, che negli enti locali, è individuato, di norma, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione (art. 1, comma 7, della L. 190/2012).

Il D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221, ha disposto, con l'art. 34-bis, comma 4, il differimento al 31 marzo 2013 del termine per l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione differito.

In data 11 settembre 2013 la CIVIT, con delibera n. 72, ha approvato il **Piano Nazionale Anticorruzione**, facendo proprie le conclusioni dell'Intesa, raggiunta in data 24 luglio 2013, in



PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

Identificativo: PTPCT 2022 - 2024

sede di Conferenza Unificata tra Governo, Regioni ed Enti Locali, per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61, della legge anticorruzione (L. n. 190/2012).

Le principali novità in materia sono state apportate dall'art.24 bis del D.L. n. 90 del 24.06.2014, "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari" modificato dall'art 11 del D.Lgs. 33/2013 e convertito, con modificazioni, nella legge n. 114/2014, e segnatamente dagli artt. 19 e 37:

- l'art. 19, rubricato "Soppressione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e definizione delle funzioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ", ha provveduto a sopprimere l'AVCP e a trasferirne le funzioni all'ANAC, operando al contempo un riallineamento delle competenze con il Dipartimento della Funzione Pubblica, sostanzialmente attribuendo al Dipartimento la materia della performance ed all'ANAC l'intero ambito delle funzioni in materia di prevenzione della corruzione, ivi compresi gli adempimenti prima spettanti al Dipartimento;
- l'art. 37, rubricato "Trasmissione ad ANAC delle varianti in corso d'opera ", che ha disposto tale misura per le varianti di importo eccedente il 10% dell'importo originario del contratto e per gli appalti superiori alla soglia comunitaria, limitatamente alle ipotesi di cui all'articolo 132, comma 1, lettere b), c) e d) del Codice ovvero quelle derivanti da:
 - cause impreviste e imprevedibili accertate nei modi stabiliti dal regolamento, o per l'intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti e tecnologie non esistenti al momento della progettazione che possono determinare, senza aumento di costo, significativi miglioramenti nella qualità dell'opera o di sue parti e sempre che non alterino l'impostazione progettuale;
 - eventi inerenti alla natura e alla specificità dei beni sui quali si interviene verificatisi in corso d'opera, o di rinvenimenti imprevisti o non prevedibili nella fase progettuale;
 - casi previsti dall'articolo 1664, comma 2, del codice civile, ovvero per impreviste difficoltà di esecuzione derivanti da cause geologiche, idriche e simili, che rendano notevolmente più onerosa la prestazione dell'appaltatore.

La trasmissione va effettuata unitamente al progetto esecutivo, all'atto di validazione e ad apposita relazione del responsabile del procedimento, entro trenta giorni dall'approvazione da parte della stazione appaltante per le valutazioni e gli eventuali provvedimenti di competenza. In data 17 giugno 2015 l'ANAC con una propria determinazione ha emanato le linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione per le società partecipate che sono state recepite durante l'aggiornamento della revisione del PTPC nel 2016.

Tali linee guida hanno assunto efficacia in data 28 ottobre 2015 con la determinazione n. 12 dell'ANAC "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione".

L'ANAC, con delibera n. 831 del 3 agosto 2016 ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, a cui il presente piano si adegua.

Di particolare rilevanza è inoltre il Decreto Legislativo del 25 maggio 2016 n. 97 "Revisione e



PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

Identificativo: PTPCT 2022 - 2024

semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge n. 190/2012 e del Dlgs n.33/2013, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 2015 n. 124 in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche".

Infine è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 120 dell'8 settembre 2016 il decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica"

Tale decreto costituisce l'attuazione di alcune delle deleghe che la legge n. 124 del 7 agosto 2015 (la c.d. "Riforma Madia") aveva conferito al Governo in materia di riorganizzazione della pubblica amministrazione.

Il Decreto Madia sulle Società Partecipate ha recepito un intervento correttivo e modificativo con il Decreto Legislativo n. 100/2017.

In data 31 gennaio 2017 AMU s.p.a. ha approvato il PTPCT 2017 - 2019 seguendo le Linee guida/indicazioni contenute nel PNA e nei successivi aggiornamenti allo stesso.

L'ANAC con Determinazione n. 1310 del 28/12/2016 ha emanato le "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

L'ANAC con Determinazione n. 1134 del 08/11/2017 ha emanato le 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.

Infine ANAC ha approvato l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione con Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017.

E' stata pubblicata, in data 14 dicembre 2017 sulla Gazzetta Ufficiale, la Legge n. 179 del 30 novembre 2017 sul c.d. Whistleblowing "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"

In data 21 Novembre 2018 Anac ha pubblicato la delibera n. 1074 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al PNA.

Il II Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'AMU spa - triennio 2022-2024 si colloca in una linea di continuità con il precedente e di progressivo allineamento alle prescrizioni ivi contenute

Elenco riferimenti normativi

- Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" - PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2013.
- Decreto Legislativo n. 231/2001, "Responsabilità amministrativa da reato" richiamato dal §3.1.1 del PNA.
- Legge 6 novembre 2012, n.190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- Determinazione ANAC n°8 del 17 giugno 2015, "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici".
- Determinazione ANAC n° 12 del 28/10/2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione" pubblicata nella Gazzetta Ufficiale serie generale n. 267 del 16 novembre 2015.
- "Rapporto sullo stato di attuazione e la qualità dei piani triennali di prevenzione della corruzione nelle amministrazioni pubbliche 2015-2017" del 16 dicembre 2015.
- Decreto legislativo n. 50 del 18 aprile 2016 – Nuovo Codice degli Appalti.
- Decreto Legislativo del 25 maggio 2016 n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttiva della Legge n. 190/2012 e del Dlgs n.33/2013, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 2015 n. 124 in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche".
- Delibera ANAC N.831 del 3 agosto 2016 "Piano Anticorruzione 2016".
- Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica" e s.m.i.
- Delibera ANAC n. 1309 del 28 Dicembre 2016 "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 DLgs 33/2013.
- Determinazione n. 1310 del 28/12/2016 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.

Circolare n. 2/2017 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione "attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato".

- Determinazione n. 1007 del 11/10/2017 Linee guida n. 3, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti «Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni»
- Determinazione n. 1134 del 08/11/2017 Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici.
- Aggiornamento 2017 al Piano Anticorruzione – Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017.
- Legge n. 179 del 30 novembre 2017 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".
- Delibera ANAC n.141 del 21 febbraio 2018 "Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2018 e attività di vigilanza dell'Autorità".
- Linee Guida ANAC n. 11 approvate dal Consiglio dell'Autorità con Deliberazione n. 614 del 4 Luglio 2018 recanti "Indicazioni per la verifica ed il rispetto del limite di cui all'art. 177, comma 1, del codice da parte dei soggetti pubblici o privati titolari di concessioni di lavori, servizi pubblici o forniture già in essere alla data di entrata in vigore del codice non affidate con la formula della finanza di progetto ovvero con procedure di gara ad evidenza pubblica secondo il Diritto dell'Unione Europea".
- Delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018 avente ad oggetto "richiesta di parere all'ANAC sulla corretta interpretazione dei compiti del RPCT (..)"
- Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 aggiornamento al PNA.
- Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 aggiornamento al PNA.
- Delibera ANAC n. 1201 del 18 dicembre 2019 "Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconfiribilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione – art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001".
- Delibera ANAC n. 25 del 15 gennaio 2020 "Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici".
- Delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020 "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche".
- Delibera ANAC n. 600 del 1° luglio 2020 "Ipotesi di incompatibilità interna prevista con riferimento allo svolgimento di determinate funzioni".
- Delibera ANAC n. 1120 del 22 dicembre 2020 "Procedimento sanzionatorio UVMAC/S/[omissis]/2020 nei confronti del Comune [omissis] per omessa adozione del PTPCT relativo al triennio 2020-2022".
- Delibera ANAC n. 469 del 9 giugno 2021 "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001



3. OGGETTO E FINALITA' DEL PIANO

La funzione del presente Piano, conforme alle indicazioni contenute nel PNA, è quella di produrre una efficace valutazione del livello di esposizione delle strutture al rischio di corruzione, caratterizzando le misure e gli interventi organizzativi atti a prevenire il rischio, fornendo inoltre una linea strategica per la prevenzione e il contrasto della corruzione.

Nel seguito sono individuate le aree e le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, sulla base delle indicazioni della Legge n.190/2012 e s.m.i. e delle deliberazioni ANAC, integrando con alcune peculiarità emerse dall'analisi della struttura e dei processi organizzativi.

Vengono inoltre suggerite misure di prevenzione, declinazioni dei sistemi di controllo, modalità di assolvimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni secondo quanto disposto dal D.lgs. n. 33/2013, recante "il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Gli strumenti contenuti nel piano sono concepiti con un approccio iterativo ciclico PLAN-DO- CHECK-ACT (ciclo di Deming) tipico dei sistemi di gestione orientati al miglioramento continuo della qualità e in un'ottica di medio/lungo periodo sono soggetti ad affinamento, modifica o sostituzione sulla base dei riscontri ottenuti dalla loro applicazione (linee di indirizzo del comitato ministeriale di cui al DPCM 16 gennaio 2013).

Le finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione sono molteplici:

- identificare il livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e individuando gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio;
- definire le modalità di selezione e gli adeguati percorsi formativi per i dipendenti addetti a settori esposti alla corruzione;
- prevenire l'illegalità, ovvero l'esercizio delle potestà pubbliche diretto al conseguimento di un fine diverso o estraneo a quello previsto dall'ordinamento.



3.1 Definizione di Trasparenza

La Legge n.190/2012 individua, quale strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità, la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nel perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il Piano della Prevenzione della Corruzione può avere successo solo attraverso la sua integrazione, non soltanto con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, che costituisce una sezione del presente Piano, ma anche con un Codice Etico che delinea il codice di comportamento dei dipendenti.

3.2 Definizione di Corruzione

La legge non contiene una esplicita definizione del termine corruzione, essa viene quindi data per presupposta. Tuttavia, la Presidenza del Consiglio dei Ministri, con la circolare n.1 del 25 gennaio 2013, precisa che, nel contesto della riforma, "il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319-ter codice penale) e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso ai fini privati delle funzioni attribuite".

Pertanto, al concetto penalistico di corruzione, se ne affianca uno nuovo e più ampio: quello di corruzione amministrativa, quando un'inefficienza della macchina amministrativa sia causata dall'uso distorto a fini privati delle funzioni attribuite, a prescindere dalla rilevanza penale della fattispecie. In questo modo, le maglie dei comportamenti rilevanti ai fini della corruzione si allargano ulteriormente, e questo consente di ricomprendere nell'ambito applicativo della riforma anche tutte quelle situazioni che, prima dell'entrata in vigore della legge n. 190/2012, rimanevano sostanzialmente impunte, alimentando sacche di inefficienza e di illegalità all'interno degli enti territoriali.

L'obiettivo perseguito dalla legge è, anzitutto, quello di promuovere la cultura dell'integrità e della legalità, anche attraverso l'introduzione di strumenti concreti come il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e la figura del Responsabile della prevenzione della corruzione.

L'analisi condotta nella presente versione del Piano prende atto dell'attività svolta durante la vigenza del precedente PTPC, migliorando le contromisure da adottare.



4. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il Piano Anticorruzione prende in considerazione ed analizza sia il contesto esterno che il contesto interno in cui opera l'Azienda, così come richiesto dalla Determinazione ANAC n.12/2015.

Si ritiene infatti che la prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio sia quella relativa all'analisi dei due contesti, per ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Azienda, per via delle peculiarità dell'ambiente in cui opera o per via delle caratteristiche organizzative interne.

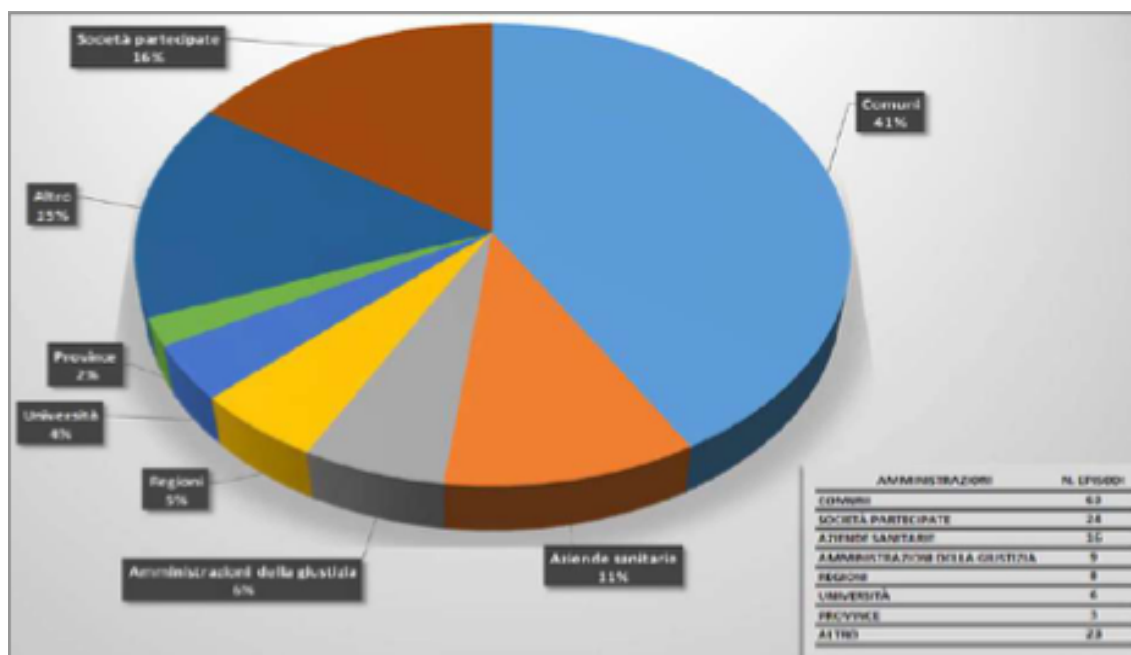
a) Analisi contesto esterno

Di seguito si riporta l'analisi del contesto esterno in cui opera AMU s.p.a., partendo da un'analisi che prevede sostanzialmente due tipologie di attività: 1) l'acquisizione dei dati rilevanti; 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

L'Associazione Transparency International Italia rileva che in dieci anni l'Italia ha guadagnato 14 punti salendo al 42° posto nel ranking, che dà conto della reputazione di 180 Paesi e il progresso, "è il risultato della crescente attenzione dedicata al problema della corruzione nell'ultimo decennio e fa ben sperare per la ripresa economica del Paese dopo la crisi generata dalla pandemia". "La credibilità internazionale dell'Italia si è rafforzata in quest'ultimo anno anche per effetto degli sforzi di numerosi stakeholder del settore privato e della società civile nel promuovere i valori della trasparenza, dell'anticorruzione e dell'integrità". L'emergenza generata dalla pandemia ha fortemente influenzato l'elaborazione del Cpi, dal momento che in alcuni casi ha generato una minor fiducia nei Paesi che hanno preferito rimuovere le garanzie di controllo - osserva -, in altri ha determinato un rafforzamento della coscienza collettiva e risposte più solide da parte dei Governi". Sul fronte dell'anticorruzione e della trasparenza rimangono tuttavia ancora alcuni temi in sospeso, secondo l'organizzazione. "Tra le questioni più rilevanti - sostiene il direttore di Transparency International Italia Giovanni Colombo - vi è il ritardo nella trasposizione della Direttiva europea 2019/1937 sul tema del whistleblowing, i cui termini sono scaduti a dicembre 2021, che consentirebbe di completare la disciplina contenuta nella legge 179/2017.

Dal rapporto Anac "La Corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare)" si legge che "Le forme di condizionamento dell'apparato pubblico più estese e pervasive si registrano prevalentemente a livello locale (specie al Sud), secondo forme di penetrazione capillare nel tessuto sociale, economico-imprenditoriale, politico e istituzionale". Si riportano a seguire alcune figure del predetto rapporto, rappresentative della incidenza, per settori della PA, dei fenomeni corruttivi indagati e la loro distribuzione territoriale.

Tabella 1: Incidenza fenomeni corruttivi nella PA - Amministrazioni coinvolte.



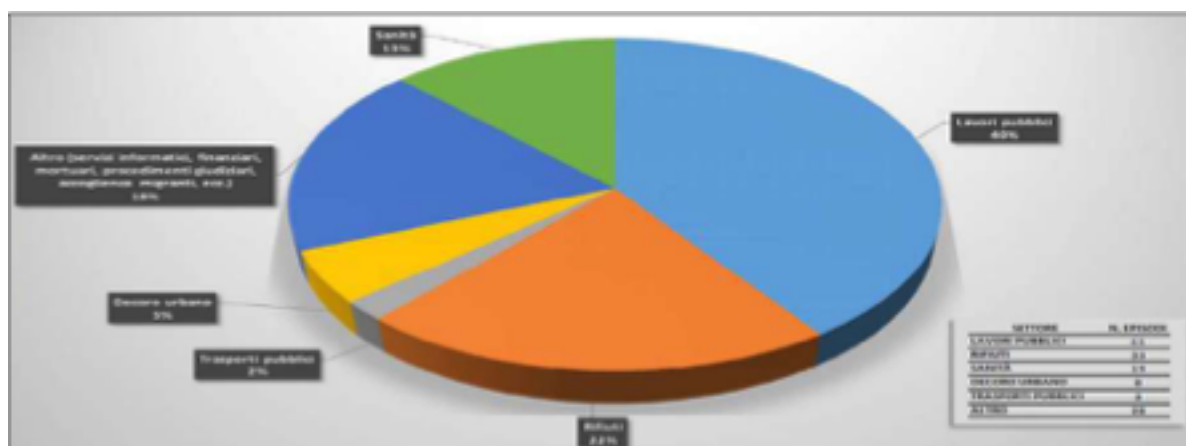
Fonte: ANAC *La Corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare*.

Tabella 2: Distribuzione territoriale degli "Episodi di corruzione 2016-2019" nella PA.

REGIONE	EPISODI	%
SICILIA	28	18,4%
LAZIO	22	14,5%
CAMPANIA	20	13,2%
PUGLIA	16	10,5%
CALABRIA	14	9,2%
LOMBARDIA	11	7,2%
ABRUZZO	6	3,9%
LIGURIA	6	3,9%
TOSCANA	6	3,9%
SARDEGNA	4	2,6%
VENETO	4	2,6%
BASILICATA	3	2%
EMILIA ROMAGNA	2	1,3%
MARCHE	2	1,3%
PIEMONTE	2	1,3%
TRENTINO ALTO ADIGE	2	1,3%
VALLE D'AOSTA	2	1,3%
UMBRIA	1	0,7%
STATO ESTERO	1	0,7%
TOTALE	152	100%

Fonte: ANAC *La Corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare*.

Tabella 3: incidenza dei fenomeni corruttivi nella PA – principali settori interessati



Fonte: ANAC *La Corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare*.

Ai fini dell'analisi del contesto esterno ci si è avvalsi inoltre della relazione semestrale della Direzione Investigativa Antimafia, delle statistiche demografiche elaborate da UrbIstat e delle statistiche economiche della Camera di Commercio di Avellino.

Come indicato dall'ANAC avere un quadro chiaro delle dinamiche criminali del territorio è una condizione necessaria per meglio orientare le misure di gestione ed eliminazione dei rischi di corruzione. Un territorio con una criminalità organizzata molto radicata, richiede interventi di mitigazione dei rischi della corruzione più stringenti, atteso che la corruzione ed il conseguente condizionamento dell'azione della pubblica amministrazione rappresentano uno degli strumenti che le organizzazioni criminali utilizzano per il controllo del territorio. In Campania - così come si rileva dalla relazione 1° semestre 2019 della Direzione Investigativa Antimafia - la criminalità organizzata di tipo mafioso si conferma come fenomeno caratterizzato da equilibri mutevoli e in continua trasformazione, in ragione di un tessuto delinquenziale più che mai complesso. Rimane, come dato costante, la poliedricità del "sistema camorra", capace di esprimere dei veri e propri cartelli, come riscontrato per i clan napoletani ai quali sono funzionalmente collegati la maggior parte dei clan che operano nella provincia di Caserta.

Il contesto criminale della provincia Irpina risente dei condizionamenti di gruppi napoletani e casertani.

Di seguito si riporta integralmente lo stralcio della relazione elaborata dalla Direzione Investigativa antimafia, 1° semestre 2019, riferita alla Provincia di Avellino.

"Le aree a maggior densità criminale si confermano il capoluogo e le zone del Vallo diLauro, del Baianese, della Valle Caudina, il comprensorio Montorese- Solofrano, l'alta Irpinia e l'Arianese"



Fonte: Relazione semestrale Direzione Investigativa Antimafia

Il territorio resta permeabile ad infiltrazioni di clan delle province di Napoli, Caserta e Benevento. I gruppi locali, molti dei quali con proiezioni anche in altre aree della regione e del territorio nazionale, sono inseriti in numerosi settori illeciti ed hanno dimostrato, in passato, di saper condizionare le amministrazioni pubbliche locali.

I reati maggiormente contestati ai clan sono associazione di tipo mafioso, usura, turbata libertà degli incanti, estorsione, scambio elettorale politico mafioso, riciclaggio ed altro.

Riguardo altri aspetti del contesto esterno si evidenzia che sia a livello provinciale che più specificamente a livello del Comune di Ariano Irpino, dove opera l'AMU, le reti di collegamento stradale si articolano su pochi assi viari principali e numerose strade interne di collegamento, spesso

non agevoli, conseguenza della morfologia del territorio.

I dati rilevati e l'analisi condotta delineano l'immagine di un territorio ricco di risorse naturali, paesaggistiche e di eccellenze agro-alimentari, ma segnato dalla presenza di episodi criminosi in grado di influenzare ampi settori dell'economia locale, e dall'invecchiamento della popolazione dovuto per larga parte ad una progressiva diminuzione delle natalità, fenomeno che ha interessato tutto il territorio italiano, compresa l'area meridionale, storicamente, invece, molto feconda.

L'analisi del contesto esterno, in sostanza, consente di identificare come particolarmente critiche le seguenti aree di interesse per l'Azienda:

- appalti
- edilizia

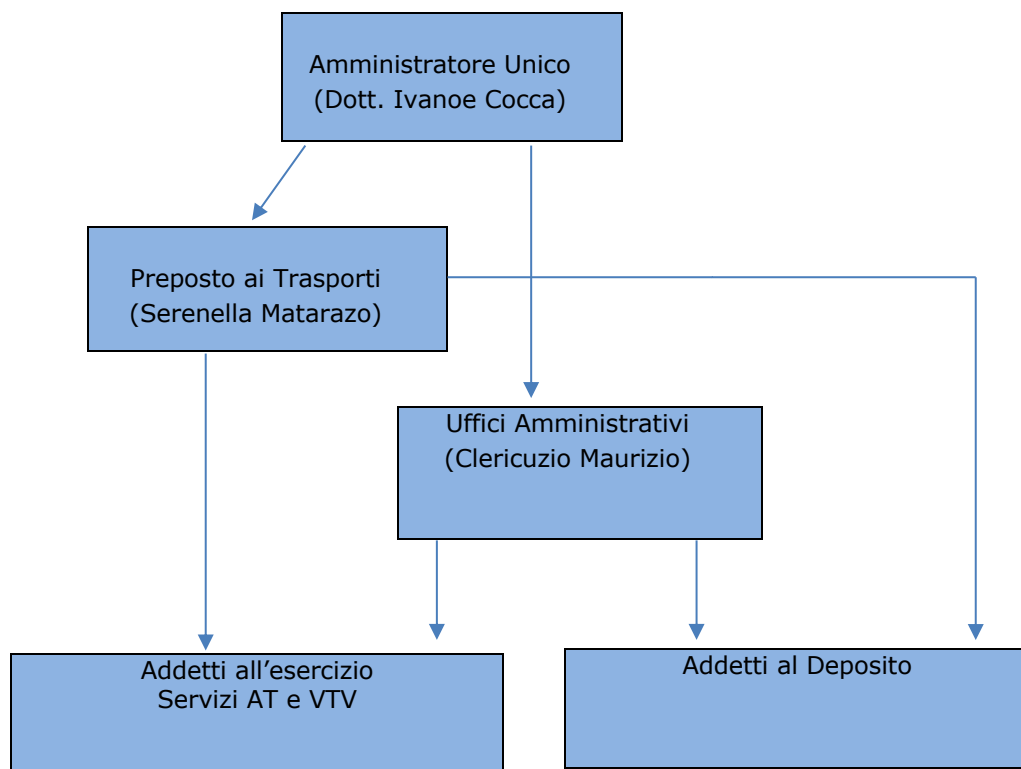
b) Analisi del Contesto Interno


La "governance" aziendale compete all'Amministratore Unico di AMU s.p.a.

Il Collegio Sindacale è composto da cinque membri effettivi.

Si riporta di seguito l'organigramma aziendale vigente:

ORGANIGRAMMA AMU SPA



	PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)
	Identificativo: PTPCT 2022 - 2024

L'analisi del contesto interno è basata sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi. La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi e ha carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Il concetto di processo è diverso da quello di procedimento amministrativo, ma i due non sono inconciliabili, in quanto la rilevazione dei procedimenti amministrativi è sicuramente un buon punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi.

La mappatura dei processi, in particolare, deve condurre all'identificazione di aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

A tal fine, la legge anticorruzione e il P.N.A. hanno individuato quattro aree di rischio c.d. "obbligatorie", quali:

- reclutamento e progressione del personale (di seguito "personale");
- affidamento di lavori, servizi e forniture nonché affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici (di seguito "contratti pubblici");
- adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economicodiretto ed immediato per il destinatario;
- adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economicodiretto ed immediato per il destinatario.

Con l'aggiornamento al P.N.A. sono state indicate ulteriori aree a rischio di fenomeni corruttivi, quali:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

L'ANAC ha poi precisato che tali aree, insieme a quelle c.d. "obbligatorie", costituiscono le c.d. "aree generali", alle quali possono essere aggiunte ulteriori "aree specifiche", relative a eventuali caratteristiche tipologiche peculiari degli Enti.

La mappatura dei procedimenti e dei processi svolta dalla Società è contenuta nelle seguenti pagine del Piano.

Da tale mappatura sono emerse, in particolare, le seguenti aree obbligatorie a rischio di fenomeni corruttivi:

- affidamento di lavori, servizi e forniture nonché affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici

5 GLI ATTORI DEL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

Con la legge n. 190/2012 e s.m.i., lo Stato italiano, in primo luogo, ha individuato l'Autorità nazionale anticorruzione e gli altri organi incaricati a svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto alla corruzione e all'illegalità.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2013 – all. 1) ha individuato gli attori del contrasto alla

corruzione, distinguendo tra:

A1 – Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione a livello nazionale;

A2 – Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione a livello decentrato.

All'interno del presente piano triennale di prevenzione alla corruzione si dà evidenza del ruoloricoperto dall'ANAC (attore rientrante nella suddetta categoria A1), ma soprattutto si definisce il

perimetro di azione degli attori a livello decentrato, specificando, ai sensi del PNA 2016 e del Decreto Legislativo n.97/2016, il ruolo dell'organo di indirizzo politico.

Tra gli attori interni vengono annoverati e menzionati successivamente:

- L'organo di indirizzo politico
- Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- I referenti, i Responsabili e gli stakeholder aziendali.

Un ruolo importante e decisivo è comunque ricoperto anche da:


- Organismo di Vigilanza
- OiV

5.1 L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)

L'Autorità nazionale anticorruzione è stata individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (ex CIVIT) istituita dall'articolo 13 del decreto legislativo 150/2009.

L'Autorità nazionale anticorruzione:

- a. collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- b. approva il Piano nazionale anticorruzione;
- c. analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- d. collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- e. approva il Piano nazionale anticorruzione;
- f. analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- g. esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001, in materia di conformità di attie comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi ed individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- h. esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;

	PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)
	Identificativo: PTPCT 2022 - 2024

- i. esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
- j. riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

Su tale impianto, come esplicitato nella premessa normativa, è intervenuto l'art. 19 del D.L. n.90/2014 che, al comma 5, ha altresì attribuito all'ANAC:

- 1. la generalità delle funzioni in materia di vigilanza sui contratti pubblici;
- 2. il ruolo di connettore, a livello nazionale, delle segnalazioni di illeciti;
- 3. una significativa potestà sanzionatoria per i casi di omissione di predisposizione/aggiornamento di PTPC, PTTI e Codici di comportamento, da parte dei soggetti obbligati (da € 1.000,00 a € 10.000,00).

5.1.1 Il Dipartimento della Funzione Pubblica

All'attività di contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il Dipartimento, anche secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito e disciplinato con decreto del Presidente de Consiglio dei Ministri:


- a. coordinava l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- b. promuoveva e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- c. predisponava il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- d. definiva modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- e. definiva criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

A seguito dell'entrata in vigore dell'art. 19 del D.L. n. 90/2014 (comma 15), tutte le suddette funzioni sono transitate direttamente all'ANAC. Il Dipartimento, quindi, non ha più un ruolo specifico e determinato in materia di prevenzione bensì complementare, in quanto totalmente investito delle attribuzioni concernenti la performance delle Pubbliche Amministrazioni.

5.2 Organo di indirizzo politico

Il presente Piano, dà evidenza del ruolo strategico che ricopre l'organo di indirizzo politico nel processo di predisposizione e adozione del PTPC.

L'organo di indirizzo politico, infatti, dispone di due competenze rilevanti nel processo di

	PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)
	Identificativo: PTPCT 2022 - 2024

individuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ossia la nomina del RPC e l'adozione del PTPC (ai sensi del Dlgs n.97/2016 e del PNA).

L'organo di indirizzo individua altresì gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza: in particolare, l'art. 1, comma ottavo, della novellata Legge n.190, così recita: "L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionali e del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione".

Il Piano Nazionale Anticorruzione riprende il succitato dettato normativo, raccomandando agli organi di indirizzo di individuare gli obiettivi strategici nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione.

AMU s.p.a. ha individuato i seguenti obiettivi strategici:

- Maggior coinvolgimento degli stakeholder interni a AMU s.p.a. (selezionati in base alle specifiche posizioni ricoperte nelle aree di rischio), sia per una loro maggiore formazione e sensibilizzazione, sia per acquisire informazioni utili all'analisi dei rischi aziendali.
- Pubblicazione di maggiori informazioni e documenti per i quali non sia previsto un obbligo specifico di trasparenza.
- Maggior attenzione alla fase di programmazione degli acquisti, in considerazione delle prescrizioni introdotte dal Nuovo Codice degli Appalti.
- Ricognizione di atti generali interni (es. regolamenti – procedure – istruzioni operative) idonei a contenere e rendere strutturali ulteriori misure organizzative e preventive.
- Prevedere la rotazione del Personale relativamente all'Area Acquisti,
- Redigere specifico Regolamento per garantire l'accesso civico
- Individuare un flusso informativo riservato per la tutela del "whistleblowing", tenuto conto delle recenti disposizioni di cui alla L. 30.11.2017 n. 179 ed in attesa dell'emanazione delle Linee Guida Anac;
- Adeguare il Piano alle Nuove Linee Guida Anac sulle Società Partecipate e Controllate.


Infine, spettano all'organo di indirizzo, le decisioni in ordine all'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al RPC funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività. In ultimo, l'organo di indirizzo riceve annualmente la relazione del RPC e può chiamare quest'ultimo a riferire sull'attività, ricevendo segnalazioni dallo stesso.

5.3 Il Responsabile della prevenzione della corruzione

La figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal D.lgs n. 97/2016: la nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo.

La Delibera ANAC n. 1074/2018, di aggiornamento al PNA, chiarisce ruolo e poteri del RPCT richiamando altresì la delibera n. 840/2018 ed il Recente Regolamento approvato con Delibera ANAC n. 657/2018.

L'art. 1 comma settimo della Legge n.190/2012, come novellato, prevede che l'organo di indirizzo individui, di norma, tra i dirigenti in servizio, il responsabile della prevenzione della

	PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)
	Identificativo: PTPCT 2022 - 2024

corruzione e della trasparenza.

La nomina di un dipendente con qualifica non dirigenziale deve essere adeguatamente motivata con riferimento alle caratteristiche dimensionali e organizzative dell'Ente.

Si evidenzia come il RPC debba avere adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'ente, sia dotato di autonomia valutativa e che non sia in una posizione che presenti conflitti di interessi.

Il RPC deve essere una persona che abbia sempre mantenuto una condotta integerrima.

L'Amministratore Unico di Amu s.p.a., ha confermato RPC, ritenendola persona idonea, il sig. Clericuzio Maurizio.

5.3.1 Compiti del RPC

Il RPC cura la predisposizione, entro il 31 gennaio di ogni anno e coadiuvato dai referenti, del Piano di prevenzione della corruzione, che sottopone all'Amministratore unico per l'approvazione.

Il Responsabile verifica che il Piano venga pubblicato sul sito internet della Società nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il Responsabile deve inoltre:

- provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della società o quando siano emanati provvedimenti legislativi che richiedano una revisione del Piano;
- provvedere ad elaborare, d'intesa con le funzioni competenti, procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- segnalare tempestivamente le violazioni di cui viene a conoscenza all'organo competente per l'apertura del procedimento disciplinare;
- predisporre la relazione annuale entro il 15 dicembre di ogni anno in cui sono indicati i risultati dell'attività svolta assicurandone la pubblicazione sul sito internet della società alla sezione "Amministrazione trasparente";
- promuovere, coordinandosi con le Funzioni Aziendali competenti, idonee iniziative per la capillare diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi di Etica e Trasparenza adottati da AMU s.p.a., delle procedure o dei protocolli ad esso relative, conformemente ai ruoli ed alle responsabilità dei medesimi;
- individuare e valutare l'opportunità dell'inserimento di clausole risolutive sia nei contratti in generale, sia con consulenti, collaboratori, procuratori, agenti e terzi che intrattengono rapporti con la AMU s.p.a., nell'ambito delle attività aziendali "sensibili";
- esaminare altresì l'eventuale documentazione pervenutagli dalle Funzioni Aziendali relativa ad atti ufficiali, quali, in particolare, provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contro la Pubblica Amministrazione; le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento

giudiziario per tali reati; le notizie relative all'evidenza di procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;

- procedere, nell'ambito di inchieste interne, all'eventuale audizione degli autori delle segnalazioni, dei soggetti individuati e/o indicati quali responsabili di una presunta violazione, nonché di tutti coloro che siano in grado di riferire in merito ai fatti oggetto dell'accertamento;
- in esito agli accertamenti condotti e ove venga ravvisata una violazione di legge o delle procedure, sollecitare le Funzioni Aziendali, competenti all'applicazione delle sanzioni disciplinari adeguate, informandosi in ordine alle concrete modalità di adozione ed attuazione della stessa;
- condurre ricognizioni periodiche e/o non programmate delle attività aziendali, presso tutti i siti operativi, al fine di verificare l'adeguatezza della mappatura delle attività sensibili, delle procedure o dei protocolli aziendali, delle soluzioni organizzative adottate a fronte delle attività a rischio individuate;
- d'intesa con il dirigente/responsabile competente, verificare – laddove fattibile - l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno, riferire sull'attività svolta.

Al fine di garantire l'autonomia e l'efficacia dell'azione, AMU s.p.a. si impegna ad assicurare al responsabile un adeguato supporto, mediante assegnazione di appropriate risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio. L'appropriatezza va intesa non solo dal punto di vista quantitativo ma anche qualitativo dovendo assicurare la presenza di idonee professionalità che dovranno essere destinatarie di specifica formazione.

5.3.2 Durata in carica e revoca del Responsabile


Il Responsabile resta in carica sino a revoca; in ogni caso rimane in funzione fino alla nomina del successore.

Qualora le caratteristiche del Responsabile dovessero venir meno nel corso dell'incarico l'Amministratore Unico procederà alla revoca dell'incarico ed alla sua sostituzione con soggetto diverso che presenti i requisiti richiesti.

La revoca dell'incarico potrà avvenire per giusta causa, per impossibilità sopravvenuta o allorquando vengano meno in capo al responsabile i requisiti di imparzialità, autonomia, indipendenza ed onorabilità.

Per giusta causa di revoca dovrà intendersi:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il Responsabile inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi;
- un grave inadempimento dei propri doveri (es. mancata predisposizione della relazione annuale e degli obblighi informativi) così come definiti nel presente Piano;

	PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)
Identificativo: PTPCT 2022 - 2024	

- il coinvolgimento della società o di un soggetto ad essa appartenente in un procedimento penale, ove risultino dagli atti, gravi omissioni dell'attività di vigilanza, addebitabili al Responsabile;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico del Responsabile per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Piano;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico del Responsabile ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Nei casi sopra descritti, l'Amministratore Unico provvederà a nominare il nuovo Responsabile della prevenzione della corruzione in sostituzione di quello cui sia stato revocato il mandato. Nel caso in cui sia stata emessa una sentenza di condanna anche non definitiva a carico del Responsabile, l'Amministratore Unico, nelle more del passaggio in giudicato della sentenza, potrà altresì disporre la sospensione dei poteri del Responsabile e la nomina di un nuovo Responsabile ad interim.

La rinuncia all'incarico da parte del Responsabile può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata all'Amministratore Unico per iscritto unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

L'aggiornamento 2018 al PNA chiarisce come l'ANAC possa richiedere all'Ente che abbia adottato il provvedimento di revoca, il riesame della decisione nel caso rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal RPCT in materia di prevenzione della corruzione.

L'aggiornamento 2018 al PNA chiarisce quindi l'iter del procedimento di riesame.

5.3.3 Poteri del Responsabile

Per l'adempimento dei compiti sopra elencati il Responsabile potrà in ogni momento:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dirigenti/dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio della società al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità delle attività;
- condurre attività di controllo, di analisi, di accertamento e ricognizioni su atti interni ed osservazione sulle attività aziendali dell'organizzazione amministrativa della società con specifico riferimento all'utilizzo delle risorse pubbliche ed alla loro destinazione. A tal fine ha libero accesso a tutta la documentazione che riterrà rilevante e può acquisire ogni documento necessario per il corretto svolgimento dei suoi compiti istituzionali;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dalla società, soprattutto nell'ambito dei processi e delle attività a rischio riconducibili alla gestione delle risorse pubbliche;

- segnalare all'ANAC misure discriminatorie.
- Ai sensi dell'aggiornamento al PNA 2018, il RCT potrà acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto di segnalazione.

5.3.4 Responsabilità

Le modifiche apportate dal Decreto legislativo n. 97/2016 precisano che in caso di ripetute violazioni del PTPC sussiste la responsabilità del RPC se non prova di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservazione del Piano.

I dirigenti, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPC dimostri di aver effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di aver vigilato sull'osservanza del piano.

Resta immutata in capo al RPC, la responsabilità, prevista dall'art. 1 comma 12 della Legge 190/12, in caso di commissione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno della Società. Il RPC può essere esente da responsabilità ove dimostri di aver proposto un PTPC con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

5.4 I referenti, i responsabili e gli stakeholder

Il Presente PTPC individua i propri referenti, che osservano le misure previste dal piano stesso, svolgono attività informativa nei confronti del RPC e monitorano l'attività svolta negli uffici a cui sono assegnati.

Sono individuati quali referenti le seguenti figure:

1. RESPONSABILE Ufficio Amministrativo
2. RESPONSABILE Esercizio
3. RESPONSABILE Acquisti e Magazzino
4. RESPONSABILE Manutenzione e Servizi Generali
5. RESPONSABILE Affari Legali e Risorse Umane

Ogni referente è tenuto a:

- a) informare prontamente il Responsabile della prevenzione della corruzione in merito alla conoscenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive indicate nel presente atto;
 - b) applicare puntualmente i principi del piano e vigilare sulla corretta e puntuale applicazione dei principi di cui al presente piano da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria struttura;
-

- c) fornire ogni tempestiva informazione e/o relazione richiesta dal Responsabile della prevenzione della corruzione;
- d) a proporre eventuali azioni e/o attività migliorative ai fini del raggiungimento degli obiettivi di cui al presente piano.

Le informazioni di cui alla precedente lettera c) debbono essere fornite non oltre 10 giorni dalla richiesta, salvo il caso d’urgenza espressamente indicato dal Responsabile della prevenzione della corruzione. In quest’ultimo caso l’informazione deve essere resa immediatamente.

Anche ogni responsabile aziendale e gli stakeholder hanno compiti analoghi ai Referenti, e dagli stessi vengono a loro volta formati ed informati.

5.4.1 Compiti operativi dei Referenti

Azioni	Flusso informativo	Frequenza
Monitoraggio delle attività e dei procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione, anche mediante controlli a sorteggio sulle attività espletate dai dipendenti.	Comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione in merito alle evidenze emerse dal monitoraggio	Minimo una volta l’anno con eventuale segnalazione tempestiva.
Individuazione dei rischi e predisposizione delle opportune azioni di contrasto.	Comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione in merito ai risultati delle azioni espletate	Minimo una volta l’anno con eventuale segnalazione tempestiva.
Individuazione dei dipendenti eventualmente “COINVOLTI” da inserire nei programmi di formazione.	Trasmissione elenco al responsabile della prevenzione della corruzione	Minimo una volta l’anno con eventuale segnalazione tempestiva.

6 LA GESTIONE DEL RISCHIO

All'interno del Piano viene formalizzata una valutazione dei processi maggiormente esposti a rischio di corruzione, sulla base di una analisi condotta esaminando in termini qualitativi la probabilità di manifestazione e la pericolosità dell'evento correlata alla gravità delle conseguenze.

I Referenti sono stati coinvolti nell'analisi dei processi al fine di fornire supporto specifico al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione in merito alla mappatura, all'adozione di contromisure, alla loro sostenibilità ed al relativo flusso documentale.

I referenti sono stati coinvolti al fine di:

- collaborare nella fase di mappatura ed analisi dei rischi;
- proporre misure idonee a prevenire e contrastare i diversi fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto nelle strutture di competenza;
- fornire al Responsabile della prevenzione le informazioni necessarie;
- segnalare al Responsabile della prevenzione della corruzione ogni evento o dato utili per l'espletamento delle proprie funzioni.

È stato compito del Responsabile, sulla base delle effettive necessità di aggiornamento del piano, pianificare riunioni opportunamente concepite per coinvolgere in questa attività i Referenti della prevenzione della corruzione, unitamente – qualora necessario - ai preposti delle strutture a rischio. All'interno di tali riunioni è stata definita ed approfondita la metodologia di mappatura ed analisi dei processi illustrandone nel dettaglio gli schemi relativi all'individuazione delle fattispecie per le quali formulare la valutazione del rischio.

Se necessario è stato inoltre fornito materiale informativo unitamente alle indicazioni tecniche necessarie per addivenire ad un'omogeneità di criteri e contenuti.


In fase di adozione del PTPC si è ritenuto necessario, oltre al mantenimento del coinvolgimento dei referenti e dei Responsabili aziendali, procedere ad una migliore valutazione del rischio, inserendo obiettivi specifici da raggiungere con determinate tempistiche.

Lo schema di gestione del rischio fornito dal PNA consta delle fasi seguenti:

- a) Mappatura e Analisi dei Processi;**
- b) Identificazione e Valutazione del Rischio;**
- c) Trattamento del Rischio (Misure)**

Relativamente alla fase a), occorre individuare il "processo" a rischio e collocarlo all'interno del catalogo dei Processi individuato nell'Allegato 2 del PNA 2013 (Aree di rischio comuni ed obbligatorie) ed effettuare successivamente un'analisi che identifichi il responsabile del processo, con indicazione del nominativo tutte le volte in cui ciò sia possibile (ad esempio: Tizio in qualità di direttore, dirigente, funzionario responsabile del procedimento, etc.).

N.B. la figura del responsabile del processo differisce dal cosiddetto responsabile del procedimento tipico della P.A.

	PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)
	Identificativo: PTPCT 2022 - 2024

La base di partenza per la valutazione del livello di esposizione dei diversi uffici al rischio di corruzione è la L. 190/2012 e s.m.i.: il legislatore indica una serie di attività minime rispetto alle quali si ritiene vi siano rischi obiettivi di corruzione.

Le attività indicate nell'art. 1, comma 16, della L. 190/2012, sono le seguenti:

- 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 decreto legislativo 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'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

Il sopramenzionato allegato n. 2 del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 "Aree di Rischio Comuni ed Obbligatorie", distingue le aree in:

- A. Area: acquisizione e progressione del personale;
- B. Area: affidamento di lavori, servizi e forniture;
- C. Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (a propria volta distinta tra provvedimenti discrezionali e vincolati nell'adozione e/o nel contenuto);
- D. Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (a propria volta distinta tra provvedimenti discrezionali e vincolati nell'adozione e/o nel contenuto).

La ripartizione di attività a rischio sopra proposta è conforme alle Aree nazionali, in quanto:

- 1) l'attività d) rientra nell'Area nazionale A);
- 2) l'attività b) rientra nell'Area nazionale B);
- 3) l'attività a) per le autorizzazioni rientra nell'Area nazionale C);
- 4) l'attività a) per le concessioni rientra nell'Area nazionale D);

L'aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione distingue invece le aree in GENERALI e SPECIFICHE, identificando le nuove aree generali in:

1. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
2. controlli verifiche, ispezioni e sanzioni
3. incarichi e nomine
4. affari legali e contenzioso

Nel piano 2017 non erano state individuate ulteriori aree di rischio, ovvero aree che presentassero ipotesi diverse da quelle nelle aree generali, in quanto gli ulteriori rischi considerati erano stati



ritenuti residuali.

Tale assunzione si è mantenuta anche per il presente piano.

In merito alla fase b) Identificazione e Valutazione del Rischio, bisogna procedere innanzitutto ad individuare e descrivere i rischi insiti in ciascun processo. A tale scopo, occorre fare riferimento all'Allegato 3 del PNA (Elenco esemplificazione rischi). Successivamente, occorre attribuire un punteggio sintetico che esprima il livello di ciascun rischio tenendo in considerazione due elementi: la probabilità che l'evento rischioso si verifichi e l'impatto che questo può avere sotto ogni profilo (economico, organizzativo, di immagine, etc.).

Al fine di verificare queste valutazioni, si invita a fare riferimento alla metodologia esposta dall'allegato 5 del PNA 2013 al fine di pervenire all'attribuzione di un punteggio da 1 a 5 per ciascuna delle due componenti del rischio e poter così procedere alla valutazione complessiva del rischio come prodotto tra la probabilità e l'impatto.

Nel presente PTPC si è proceduto invece ad una valutazione di probabilità ed impatti, indicando altresì obiettivi da raggiungere nel rispetto di determinate tempistiche e con relative Responsabilità così come disciplinato dal PNA 2013 e relativi allegati.

Infine, in relazione alla fase c), occorre individuare le misure che si intendano adottare o che siano già state adottate per mitigare i rischi. A tale scopo, è possibile fare riferimento alle misure obbligatorie già previste da disposizioni normative vigenti, ovvero indicare misure ulteriori da inserire nel PTPC.

Nel presente Piano aziendale sono state indicate misure specifiche relative alle singole aree di rischio, con indicazione di tempistiche e relativi responsabili incaricati al raggiungimento dell'obiettivo.

Nel presente piano è stata applicata la metodologia indicata negli allegati al PNA, per ridurre il livello di approssimazione, coinvolgendo i Responsabili Aziendali in un lavoro di equipe, al contempo formativo.

6.1 Mappatura dei processi, valutazione, analisi e trattamento del rischio

A titolo meramente esemplificativo, oltre alle attività indicate dalla norma (art. 1, comma 16, della legge), sono state considerate attività c.d. sensibili le seguenti:

- procedure di appalto per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, ivi comprese le procedure in economia e gli affidamenti d'urgenza;
- erogazioni a contenuto liberale sotto forma di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- conferimento di incarichi dirigenziali individuati discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale anche a tempo determinato e per



- la progressione di carriera;
- materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi (art. 53 D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., così come modificato dalla Legge n. 190/2012);
 - transazioni stragiudiziali;
 - sponsorizzazioni;
 - donazioni a favore dell'azienda;
 - proroghe e rinnovi di un servizio o di una fornitura;
 - nomine di legali esterni;
 - affidamenti di servizi pubblici;
 - liquidazioni e collaudi;
 - affidamenti diretti;
 - procedimenti sanzionatori;
 - rapporti di partenariato pubblico/privato in genere,
 - pagamenti in genere;
 - incarichi di consulenza, studio e ricerca e di collaborazione, nonché di supporto al RUP ai sensi del d.lgs. n. 163/2006
 - alienazione di beni mobili ed immobili e costituzione di diritti reali minori su di essi o concessione in uso di beni appartenenti al patrimonio disponibile dell'azienda;
 - gestione del patrimonio immobiliare;
 - utilizzo dei beni dell'azienda da parte del personale;

Una volta individuate le attività a più elevato rischio di corruzione, si è proceduto alla mappatura dei rischi, vale a dire all'individuazione del tipo di rischio collegato ad ognuna di esse.

All'interno del presente Piano, si è proceduto alle attività di mappatura, valutazione e trattamento del rischio, con l'obiettivo di rendere il lavoro maggiormente organico, chiaro ed incisivo, soprattutto al fine di raggiungere determinati obiettivi volti alla riduzione del rischio nei settori maggiormente esposti.

Come già precisato, si è ritenuto opportuno applicare la metodologia indicata dal PNA, così da valutare concretamente il livello di rischio nelle singole aree.

6.2 Analisi attività a rischio

Dall'analisi comparata delle attività sensibili di AMU s.p.a. con quelle delineate nella Legge n.190/12 (come indicate al punto 5), si è delineato lo scenario seguente:

- A) area reclutamento e progressione del personale:** coinvolge le attività inerenti la gestione delle risorse umane e rappresenta un'area a rischio per AMU s.p.a.
- B) area affidamento di lavori, servizi e forniture:** la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture è un'area di rischio presente in AMU s.p.a. coincide con il macro processo aziendale "acquisti - ciclo passivo"
- C) area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:** si tratta di procedimenti amministrativi non facilmente verificabili nelle società in questione che sono più spesso



destinatari di provvedimenti di autorizzazione e/o concessione che non "autorità" rilascianti tali provvedimenti.

I procedimenti di autorizzazione e concessione, caratterizzati da una "autoritatività" propria delle pubbliche amministrazioni, non si ritengono configurabili in AMU s.p.a. e pertanto tale area di rischio non ricorre.

D) area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: per AMU s.p.a. l'area di rischio relativa all'attribuzione di sovvenzioni, contributi, vantaggi economici di qualunque genere è un'area residuale che si concretizza principalmente in agevolazioni tariffarie, queste ultime però aventi ordini di grandezza trascurabili.

AMU s.p.a. ha quindi attivato uno strumento metodologico che consente di individuare l'indice complessivo del rischio, determinato come prodotto tra la media aritmetica di 6 indici di valutazione della "probabilità" e la media aritmetica di 4 indici di valutazione dell'"impatto".

INDICI VALUTAZIONE PROBABILITA'	INDICI VALUTAZIONE IMPATTO
Discrezionalità (da 1 a 5)	Impatto organizzativo (da 1 a 5)
Rilevanza esterna (2 o 5)	Impatto economico (1 o 5)
Complessità del processo (1,3 o 5)	Impatto reputazionale (da 0 a 5)
Valore economico (1, 3 o 5)	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (da 1 a 5)
Frazionabilità del processo (1 o 5)	
Controlli (da 1 a 5)	

E' stata quindi conferita una valutazione complessiva del rischio, con indicazione numerica per ogni area di interesse, tenendo presente come il valore massimo di rischio sia 25 ed il valore minimo 1.

Nel dettaglio, con riferimento ad AMU s.p.a., a seguito della valutazione delle singole aree di rischio, può dirsi che i valori siano nel complesso sotto la media.

Sono comunque state indicate contromisure da adottare, con relative tempistiche e responsabilità al fine di implementare i controlli e redigere procedure e regolamenti al momento mancanti.

Analisi, valutazione e gestione del rischio

A) area reclutamento e progressione del personale: coinvolge le attività inerenti soprattutto alla gestione delle risorse umane e rappresenta un'area a rischio per AMU s.p.a.:



Descrizione della funzione

AMU s.p.a. procede alla ricerca e alla selezione del Personale da introdurre in Azienda nel rispetto di quanto disposto dall'art. 18 del D.L. n. 112/2008 e secondo le disposizioni dell'art. 35, comma 3, del D.Lgs n. 165/2001, comma 1, perseguendo valori etici quali pubblicità, imparzialità, economicità, celerità, trasparenza e pari opportunità.

Selezione esterna del personale

AMU s.p.a. ha adottato una apposita procedura interna sulla selezione del Personale, in recepimento della normativa sopraindicata.

E' competenza dell'Amministratore Unico deliberare la necessità di reintegrare l'organico di un particolare settore, approvando il relativo bando di selezione pubblica.

È facoltà dell'Azienda avvalersi anche di una ditta esterna specializzata.

Il bando deve indicare:

- requisiti di partecipazione;
- modalità di presentazione delle domande;
- cause di esclusione;
- eventuali titoli preferenziali;
- informazioni sulla Commissione esaminatrice;
- peculiarità delle prove d'esame;
- modalità di elaborazione della graduatoria;
- modalità di entrata in servizio;
- modalità di trattamento dati personali;
- norme transitorie e finali.

Le selezioni possono prevedere una eventuale fase iniziale preselettiva, a cui seguono una prova pratica ed un colloquio.

La procedura interna prevede inoltre azioni preventive (pre assunzionali) al fine di contrastare eventuali fenomeni di corruzione:

- richiesta al candidato di autocertificazione di assenza di condanne penali e carichi pendenti interferenti con la mansione;
- presentazione da parte del candidato dell'atto di cui sopra;
- riscontro diretto da parte dell'Azienda al Casellario Giudiziale per i nuovi assunti;
- nominare la Commissione giudicatrice scegliendo tra esperti di comprovata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.
- prevedere la regola dell'anonimato nelle prove scritte per garantire i principi di cui sopra.

Prima di procedere alla stesura della graduatoria, ai candidati viene richiesta, a pena di esclusione, di produrre i documenti indicati nel bando.

Prima di procedere all'assunzione, e nel rispetto della graduatoria, i candidati verranno sottoposti alle visite mediche per accertare l'idoneità psicofisica a ricoprire la mansione secondo quanto previsto dalla normativa specifica del settore.



Progressioni di carriera

Per le progressioni di carriera viene rispettato il contratto collettivo nazionale degli autoferrotranvieri.

Gli avanzamenti di carriera, finalizzati a valorizzare e riconoscere competenze professionali, sono supervisionati, valutati e attribuiti dall'Amministratore Unico.

In caso AMU s.p.a. procedesse a selezioni interne, dovrà prevedere l'anonimato nelle prove scritte.

Attribuzione Fringe benefit

L'attribuzione di fringe benefit è valutata e deliberata dall'Amministratore Unico.

Al momento non sono attribuiti fringe benefit ai dipendenti e nessun dipendente è inquadrato con contratto dirigenziale.

Iter disciplinare

In AMU s.p.a. il procedimento disciplinare è disciplinato e regolamentato dal R.D. n. 148/1931, ancora oggi in vigore.

Il rischio di applicare in maniera distorta la disciplina è fortemente limitato dall'accordo con le OO.SS. che ha istituito e regolamentato apposita Commissione Disciplinare, composta anche da membri dell'RSU, competente per i ricorsi avverso i provvedimenti disciplinari contestati dal Lavoratore.

La Commissione non esclude comunque la possibilità per il Lavoratore di tutelarsi secondo quanto previsto dal R.D. o dalla normativa vigente, ricorrendo anche al Giudice del Lavoro.

Conferimento Incarichi

Sul punto si rimanda al Codice degli Appalti e alla procedura interna illustrata al punto B).

Sotto Aree di Rischio:

A1 – Reclutamento del personale

A2 – Progressione di carriera

A3 – Conferimento di incarichi di collaborazione

Descrizione del rischio:

- previsioni di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza dei meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti allo scopo di reclutare candidati determinati;
- abuso nei processi di stabilizzazione/assunzione finalizzato al reclutamento di candidati determinati;
- irregolare composizione della Commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati determinati;
- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della



selezione

- Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

Principali reati connessi

- Concussione (art. 317 c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.)

- A1 RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

INDICI VALUTAZIONE PROBABILITA'	INDICI VALUTAZIONE IMPATTO
<p>Discrezionalità: Il processo di reclutamento del personale risulta vincolato dall'adozione delle regole e dei principi dell'evidenza pubblica.</p> <p>Margini di discrezionalità tecnica, residuano nella fase concernente la valutazione dei candidati: 2</p>	<p>Impatto organizzativo: lo svolgimento del processo di reclutamento è di competenza dell'ufficio risorse umane, sebbene l'avvio del procedimento sia di competenza dell'organo di amministrazione della società, e la successiva fase di valutazione dei candidati, venga effettuata anche da personale appartenente alle diverse funzioni che a seconda dei profili professionali da selezionare presentino qualificazioni adeguate. Qualora si dovessero selezionare più di dieci candidati, L'AU potrà incaricare una società qualificata per la preselezione a seguito di idonea procedura di gara: 1</p>
<p>Rilevanza esterna: il risultato del processo produce effetti all'esterno della società: 5</p>	<p>Impatto economico: nel corso degli ultimi 5 anni non sono state pronunciate sentenze dalla Corte dei Conti nei confronti dei dipendenti e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della società: 1</p>



PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

Identificativo: PTPCT 2022 - 2024

Complessità del processo: Si tratta di un processo che coinvolge di norma solo la nostra società: 1	Impatto reputazionale: nel corso degli ultimi 5 anni non sono stati pubblicati sulla stampa locale e nazionale articoli attinenti la selezione del Personale e le relative assunzioni effettuate: 1
Valore economico: comporta l'attribuzione di vantaggi considerevoli: 5	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine: il rischio dell'evento si colloca a livello di posizione apicale:3
Frazionabilità di processo: non è frazionabile: 1	
Controlli: il tipo di controlli applicato risulta adeguato: 1	
Probabilità: 2,5	Impatto: 1,5
Valutazione complessiva del rischio: 3,75	

Contromisure da Piano 2022

OBIETTIVO	SCADENZA	RESPONSABILITA'
Monitoraggio periodico	31/12/2022	RPCT, Amministratore Unico e Risorse Umane
Integrare la procedura sulla selezione del Personale inserendo quanto disposto dallo Statuto Societario in materia di assunzioni.	31/12/2022	RPCT, Amministratore Unico Risorse Legale e Umane

- **A2 PROGRESSIONE DI CARRIERA**

INDICI VALUTAZIONE PROBABILITA'	INDICI VALUTAZIONE IMPATTO
Discrezionalità: Il processo di progressione di carriera risulta solo parzialmente vincolato dalla Legge: 3	Impatto organizzativo: lo svolgimento del processo di progressione del personale è di competenza del AU, del Collegio Sindacale, sebbene l'avvio del procedimento compete al responsabile di funzione che propone o avvalga l'avanzamento di carriera: 1
Rilevanza esterna: il risultato del processo produce effetti solo all'interno della società: 2	Impatto economico: nel corso degli ultimi 5 anni non sono state pronunciate sentenze dalla Corte dei Conti nei confronti dei dipendenti e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della società: 1
Complessità del processo: Si tratta di un processo che coinvolge solo la nostra società: 1	Impatto reputazionale: nel corso degli ultimi 5 anni non sono stati pubblicati sulla stampa articoli attinenti le progressioni effettuate: 0
Valore economico: ha rilevanza esclusivamente interna: 1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine: il rischio dell'evento si colloca a livello di posizione apicale: 5
Frazionabilità di processo: non è frazionabile: 1	
Controlli: il tipo di controlli applicato risulta adeguato in minima parte: 4	
Probabilità: 2	Impatto: 1,75
Valutazione complessiva del rischio: 3,5	

Contromisure da Piano 2022

OBIETTIVO	SCADENZA	RESPONSABILITA'
Monitoraggio	31/12/2022	RPCT, Amministratore Unico, Responsabile Legale



PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

Identificativo: PTPCT 2022 - 2024

		e Risorse Umane.
Istituire Regolamento interno per le progressioni di carriera verticali e per l'attribuzione del fringe benefit.	31/12/2022	RPCT, Amministratore Unico Responsabile Legale e Risorse Umane

- A3 CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE

INDICI VALUTAZIONE PROBABILITA'	INDICI VALUTAZIONE IMPATTO
Discrezionalità: Il processo di conferimento incarichi di collaborazione risulta vincolato parzialmente dalla legge: 3	Impatto organizzativo: lo svolgimento del processo di conferimento di incarichi di collaborazione è di competenza dell'Amministratore Unico, sebbene l'iter tecnico del procedimento competa al responsabile delle risorse umane e affari legali: 1
Rilevanza esterna: il risultato del processo produce effetti all'esterno della società: 5	Impatto economico: nel corso degli ultimi 5 anni non sono state pronunciate sentenze dalla Corte dei Conti nei confronti dei dipendenti e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della società: 1
Complessità del processo: Si tratta di un processo che coinvolge solo la nostra società: 1	Impatto reputazionale: nel corso degli ultimi 5 anni non sono stati pubblicati sulla stampa locale articoli attinenti il conferimento di incarichi di collaborazione: 1
Valore economico: comporta l'attribuzione di vantaggi considerevoli: 5	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine: il rischio dell'evento si colloca a livello di posizione apicale: 5
Frazionabilità di processo: non è frazionabile: 1	
Controlli: il tipo di controlli applicato risulta adeguato in minima parte: 4	



PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

Identificativo: PTPCT 2022 - 2024

Probabilità: 3,166	Impatto: 2
Valutazione complessiva del rischio: 6,332	

Contromisure da Piano 2022

OBIETTIVO	SCADENZA	RESPONSABILITA'
Monitoraggio	31/12/2022	RPC, Amministratore unico, Responsabile Legale e Risorse Umane, Resp. Acquisti

B) area affidamento di lavori, servizi e forniture: la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture è un'area di rischio presente in AMU s.p.a. e coincide con il macro processo aziendale "acquisti - ciclo passivo".

Descrizione della funzione

La funzione Acquisti è l'unico centro di responsabilità competente alla gestione delle procedure ad evidenza pubblica: gestisce gli appalti e gli acquisti di materiali e di prestazioni strettamente legati all'erogazione del servizio ed alla gestione dei fornitori di prodotti e/o servizi utilizzati da AMU s.p.a.

Si procede all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie secondo le seguenti modalità:

- per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto, adeguatamente motivato o per i lavori in amministrazione diretta;
- per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori, o alle soglie per le forniture e i servizi, mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. I lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta, fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi, per i quali si applica comunque la procedura negoziata previa consultazione di cui al periodo precedente. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;
- per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, mediante procedura negoziata di cui all'articolo 63 del D.lgs. 18 aprile 2016, n° 50 con consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio



di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;

- d) per i lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 di euro mediante ricorso alle procedure ordinarie;
- e) per l'affidamento dei lavori pubblici relativi alle opere di urbanizzazione a scomputo di importo inferiore alla soglia comunitaria, si fa ricorso alla procedura ordinaria con pubblicazione di avviso o bando di gara;
- f) nel caso di opere di urbanizzazione primaria di importo inferiore alle soglie, funzionali all'intervento di trasformazione urbanistica del territorio, si applica l'articolo 16, comma 2-bis, del decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380 (nell'ambito degli strumenti attuativi e degli atti equivalenti comunque denominati nonché degli interventi in diretta attuazione dello strumento urbanistico generale, l'esecuzione diretta delle opere di urbanizzazione primaria di cui al comma 7, di importo inferiore alla soglia di cui all'articolo 28, comma 1, lettera c), del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, funzionali all'intervento di trasformazione urbanistica del territorio, è a carico del titolare del permesso di costruire e non trova applicazione il decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.).

Lo scopo della procedura per gli approvvigionamenti è quello di definire le responsabilità e le modalità operative per le attività di acquisto veicoli, beni, materiali, prodotti e servizi, garantendo principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, imparzialità e trasparenza.

Nella prassi la funzione interessata all'acquisto manifesta la necessità di approvvigionamento all'Uff. Amministrativo inserendo le specifiche tecniche. L'Ufficio Amministrativo cura tutta la procedura di scelta del fornitore secondo le disposizioni di Legge e in ottemperanza all'ordinamento.

Le offerte dei fornitori vengono esaminate dalla funzione richiedente per la parte tecnica e dalla funzione acquisti per la parte economica.

L'Ufficio Amministrativo emette l'ordine che fa riferimento all'offerta o in caso di gare con apposito capitolato/disciplinare, che tra le varie richieste include anche la presa visione ed accettazione del Codice Etico Aziendale.

Il fornitore in fase di gara deve altresì, a pena di esclusione:

- dichiarare di non trovarsi in condizioni di controllo o collegamento con altri concorrenti o in una qualsiasi relazione;
- dichiarare di non essersi accordato o di accordarsi con altri partecipanti alla stessa gara;
- impegnarsi a denunciare ogni illecita richiesta di denaro o di altra utilità ad essa formulata prima della gara e/o dell'affidamento;
- dichiarare di non sub appaltare alcuna prestazione oggetto del contratto ad altra impresa che abbia partecipato alla stessa gara.
- L'ordine viene vistato e firmato dall'amministratore Unico prima dell'invio al fornitore.

L'Ufficio Amministrativo procederà al pagamento della fattura dopo aver ricevuto relativa conformità.

L'esito degli affidamenti e i relativi atti vengono resi pubblici in ottemperanza alla normativa sulla Trasparenza.

Descrizione del rischio:

- Accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del sub appalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
- Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico -economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa;
- Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per favorire un'impresa;
- Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
- Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
- Elusione delle regole di affidamento degli appalti, al fine di agevolare un particolare soggetto.

INDICI VALUTAZIONE PROBABILITA'	INDICI VALUTAZIONE IMPATTO
<p>Discrezionalità: Il processo di affidamento lavori, servizi e forniture risulta vincolato dalla normativa vigente (Codice degli Appalti), dal regolamento degli acquisti in economia. I margini di discrezionalità sono ridotti al minimo e comunque sempre nell'ambito della normativa di riferimento: 2</p>	<p>Impatto organizzativo: lo svolgimento del processo di acquisto è di competenza della Funzione Amministrativa, ma il procedimento si avvia su richiesta delle varie funzioni aziendali e la successiva fase di valutazione delle offerte viene effettuata anche dai Responsabili delle funzioni interessate: 2</p>
<p>Rilevanza esterna: il risultato del processo produce effetti all'esterno della società: 5</p>	<p>Impatto economico: nel corso degli ultimi 5 anni non sono state pronunciate sentenze dalla Corte dei Conti nei confronti dei dipendenti e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della società: 1</p>



PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

Identificativo: PTPCT 2022 - 2024

Complessità del processo: Si tratta di un processo che coinvolge solo la nostra società: 1	Impatto reputazionale: nel corso degli ultimi 5 anni non sono stati pubblicati sulla stampa locale e nazionale articoli: 0
Valore economico: comporta l'attribuzione di vantaggi considerevoli: 5	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine: il rischio dell'evento si colloca a livello di posizione apicale: 3
Frazionabilità del processo: potrebbe essere frazionato: 5	
Controlli: il tipo di controlli applicato risulta adeguato: 2	
Probabilità: 3,333	Impatto: 1,5
Valutazione complessiva del rischio: 5	

Contromisure da Piano 2022

OBIETTIVO	SCADENZA	RESPONSABILITA'
Verifiche e report annuali sui contratti stipulati	31/12/2022	RPC, Responsabile Amm.
Controllo sull'albo fornitori	31/12/2022	RPC, Responsabile Amm.
Monitoraggio numero transazioni	31/12/2022	RPC, Responsabile Amm.

C) area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

I procedimenti di autorizzazione e concessione, caratterizzati da una "autoritatività" propria delle pubbliche amministrazioni, non si ritengono configurabili in AMU s.p.a. e pertanto tale area di rischio non ricorre.

D) area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: per AMU s.p.a. l'area di rischio relativa all'attribuzione di sovvenzioni, contributi, vantaggi economici di qualunque genere è un'area residuale che si concretizza principalmente in agevolazioni tariffarie aventi ordini di grandezza trascurabili (abbonamenti agevolati).



PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

Identificativo: PTPCT 2022 - 2024

Descrizione della funzione

Il settore Biglietteria è regolato da disposizioni interne (procedure, regolamenti, Carta dei Servizi). Oltre ai casi di libera circolazione, disciplinati per Legge, AMU s.p.a. prevede abbonamenti scolastici mensili agevolati in funzione del reddito del nucleo familiare: per un miglior controllo, solo la Biglietteria è deputata a rilasciare abbonamenti agevolati, previa verifica e riscontro delle condizioni economiche.

Descrizione del rischio:

Abuso nel rilascio di a titoli di viaggio a condizioni agevolate a non aventi diritto.

INDICI VALUTAZIONE PROBABILITA'	INDICI VALUTAZIONE IMPATTO
Discrezionalità: Il processo di concessione di abbonamenti agevolati risulta del tutto vincolato alla situazione reddituale: 1	Impatto organizzativo: lo svolgimento del processo di emissione di titoli è di competenza della Biglietteria aziendale; è coinvolta anche la funzione Amministrativa nella fase dei controlli della regolarità contabile: 2
Rilevanza esterna: il risultato del processo produce effetti all'esterno della società: 5	Impatto economico: nel corso degli ultimi 5 anni non sono state pronunciate sentenze dalla Corte dei Conti nei confronti dei dipendenti e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della società: 1
Complessità del processo: Si tratta di un processo che coinvolge solo la nostra società: 1	Impatto reputazionale: nel corso degli ultimi 5 anni non sono stati pubblicati sulla stampa articoli attinenti l'irregolarità relative al rilascio di agevolazioni tariffarie: 0
Valore economico: comporta l'attribuzione di vantaggi economici ma residuali: 3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine: il rischio dell'evento si colloca a livello di funzionario: 2
Frazionabilità di processo: non può essere frazionato: 1	
Controlli: il tipo di controlli applicato risulta adeguato: 2	
Probabilità: 2,166	Impatto: 1,25
Valutazione complessiva del rischio: 2,708	



Contromisure da Piano 2022

OBIETTIVO	SCADENZA	RESPONSABILITA'
Monitoraggio	31/12/2022	RPC, Resp. Biglietteria,

6.3 TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Per ciascun rischio si sono indicate azioni e misure idonee a prevenirlo o. Inoltre, possiamo citare, a titolo meramente esemplificativo, le seguenti ulteriori azioni a titolo generale:

- Assicurare la massima trasparenza e accessibilità alle informazioni ai fini della tracciabilità dell'attività amministrativa. Il responsabile dovrà vigilare affinché sia assicurata puntuale applicazione alle disposizioni della legge n. 190/2012, del decreto legislativo n. 33/2013 e delle altre fonti normative vigenti.
- Motivare adeguatamente gli atti, soprattutto in presenza di attività discrezionale: maggiore è la discrezionalità del provvedimento, tanto più è diffuso l'onere di motivazione;
- Distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo che per ogni atto siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente e il dirigente/responsabile;
- Assicurare - laddove possibile - la rotazione del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio di corruzione, garantendo comunque la continuità dell'azione amministrativa;
- Intraprendere adeguate iniziative per informare il personale sull'obbligo di astenersi in caso di situazioni di conflitto di interessi, anche solo potenziale;
- Verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai soggetti ai quali si intendono conferire incarichi dirigenziali, nonché eventuali incompatibilità ai sensi del decreto legislativo n. 39/2013;
- Verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico di dipendenti e/o di soggetti cui si intende conferire incarichi per la formazione di commissioni, ovvero l'assegnazione ad uffici particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- Adottare tutte le misure necessarie a tutelare l'anonimato del dipendente che segnala illeciti di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro (art. 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001);
- Prevedere, nei bandi di gara, che il mancato rispetto dei protocolli di legalità o dei patti di integrità sottoscritti per l'affidamento delle commesse costituisca una causa di esclusione;
- Prevedere e assicurare una specifica formazione per il personale dei settori particolarmente esposti al rischio di corruzione, promuovendo la cultura della legalità e dell'integrità.

Nell'attività contrattuale:

- Rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- Ridurre gli affidamenti diretti ai casi espressamente previsti dalle norme di legge o dai regolamenti regionali;
- Monitorare strettamente la scadenza degli appalti di servizi al fine di ridurre il più possibile il ricorso a proroghe e rinnovi;



- Effettuare l'attività di controllo sulle autocertificazioni prodotte in sede di gara;
- Assicurare la rotazione dei professionisti e delle imprese nelle procedure negoziate, garantendo la rotazione;
- Verificare la congruità dei prezzi di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico;
- Vigilare sulla corretta esecuzione di un contratto di lavori/servizi/forniture avendo cura di sollevare le dovute contestazioni in caso di inadempienze parziali e/o totali, di applicare le penali, le clausole risolutive e l'eventuale risoluzione in danno.

7. MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AZIENDA E I SOGGETTI TERZI

Nel seguito sono dettagliate le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'azienda e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, con verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'azienda.

Ogni Dipendente in caso di eventuali relazioni di parentela o affinità con i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano con l'azienda contratti o che sono interessati a procedimenti di erogazione di vantaggi economici di qualunque genere è tenuto a darne immediata comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Lo stesso valuta l'entità del conflitto di interesse e se necessario provvede ad attuare le misure necessarie per risolverlo eventualmente individuando un altro soggetto della gestione dell'attività che ha originato il conflitto.

Nel caso in cui i rapporti attengano alla gestione di rapporti contrattuali di natura continuativa, il Responsabile della prevenzione della corruzione provvederà a dare immediata informazione all'Amministrazione Unico che potrà adottare gli eventuali mutamenti organizzativi ritenuti necessari.

Per quanto attiene il monitoraggio sulle stipule contrattuali, si ritiene indispensabile introdurre, l'uso di modelli autodichiarativi per affidamento di incarichi a persone fisiche / studi professionali e di lavori, servizi o forniture a persone fisiche o giuridiche, specifico riferimento all'assenza di cause di esclusione dalla contrattazione con AMU s.p.a. per qualsiasi tipo di violazione. Alle conseguenti verifiche si provvederà, ricorrendone i presupposti, ai sensi dell'art. 71 e con le conseguenze di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

8. LA CARTA DEI SERVIZI

Il documento che regola i rapporti tra le aziende che offrono servizi di pubblico trasporto e i cittadini che ne fruiscono è detto "Carta dei Servizi". Esso elenca tutti i servizi che AMU s.p.a. fornisce le descrive le modalità con cui l'azienda ne garantisce la qualità.



Gli utenti sono agevolati nel controllo dei servizi erogati da AMU s.p.a. e possono nel rispetto dei propri diritti segnalare eventuali difformità o il mancato rispetto di quanto dichiarato.

La Carta è definita come "un patto": nel documento vengono riconosciuti i diritti dei clienti AMU s.p.a., ma si chiede anche l'impegno al rispetto dei loro doveri.

9. OBBLIGHI DI TRASPARENZA ULTERIORI

Nel presente capitolo è stata condotta un'analisi mirata all'individuazione di ulteriori specifici obblighi di trasparenza rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Le informazioni che debbono essere poste sul sito aziendale in adempimento del citato D.Lgs. di attuazione dell'art. 1, c. 35, L. 190/2012, unitamente alle informazioni da rendere pubbliche previste dall'art. 26 del D. Lgs. n. 33/2013, rendono effettivo il controllo da parte dei cittadini, anche sui singoli atti di spesa disposti dall'azienda.

Per quanto non previsto nel presente Piano si rinvia al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 10 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, è parte integrante e sostanziale al presente Piano.

10. FORMAZIONE

Gli operatori che, direttamente o indirettamente, svolgono un'attività all'interno delle aree indicate nel Piano triennale di prevenzione della corruzione come a più elevato rischio di corruzione, partecipano ad un programma formativo sulla normativa relativa alla prevenzione e repressione della corruzione e sui temi della legalità.

Tale percorso di formazione, definito d'intesa con il Responsabile del piano anticorruzione, dovrà accrescere le competenze e lo sviluppo del senso etico e, quindi, potrà riguardare le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012.

I referenti per la prevenzione comunicano ogni anno al Responsabile anticorruzione i nominativi dei dipendenti che andranno formati e organizzano presso le rispettive strutture degli incontri.

I referenti per la prevenzione danno riscontro di tali attività al Responsabile della prevenzione della corruzione di AMU s.p.a.



11. ROTAZIONE DEL PERSONALE

L'adozione di tale misura è applicabile nei casi in cui si concretizzi un possibile conflitto (es. parentela entro il terzo grado) tra una delle figure aziendali ed una delle terze parti coinvolte in processi di cui a punto A) "Acquisizione e progressione del personale" o B) "Affidamento lavori servizi e forniture".

L'Azienda ha comunque proceduto ad una precipua valutazione in merito alla rotazione del personale al di sotto del personale dirigenziale, questo non in un'ottica punitiva, bensì preventiva e formativa (interscambiabilità).

Inoltre l'Amministratore Unico di AMU s.p.a. ha valutato tale misura come applicabile eventualmente relativamente al reparto Acquisti/approvvigionamento, area maggiormente esposta al rischio corruttivo.

Per le restanti aree, data la peculiarità delle attività svolte in AMU s.p.a., si ritiene tale misura difficile da applicare.

12. MONITORAGGIO SUL FUNZIONAMENTO E SULL'OSSERVANZA DEL PIANO

La verifica del funzionamento e dell'osservanza del piano richiesta dall'art. 1, comma 12, lett. b) della legge 190/2012, viene effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione con le seguenti attività:

- 1) tempestiva informazione all'Amministratore Unico e al Collegio Sindacale, nei rapporti contrattuali di natura continuativa, di eventuali relazioni di parentela o affinità da parte degli organi dell'Azienda con i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano contratti con AMU s.p.a.;
- 2) organizzazione dell'attività di formazione prevista nel piano;
- 3) redazione di una relazione annuale sulla validità del piano, da trasmettere all'Amministratore Unico
- 4) proposte di modifica o adeguamento del piano a seguito delle verifiche di cui al precedente punto;
- 5) verifica del rispetto dello svolgimento delle azioni entro i termini di cui al presente piano ed eventuale diffida ad adempiere nel caso di mancato rispetto dei termini.
- 6) coordinamento delle attività con i responsabili.

13. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ

Il responsabile della prevenzione e della corruzione cura e vigila sul rispetto delle disposizioni contenute nel Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n.39 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi conferiti.



PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

Identificativo: PTPCT 2022 - 2024

Il responsabile:

- contesta agli interessati l'esistenza o l'insorgenza di situazioni di inconferibilità o incompatibilità;
- segnala i casi di possibile violazione in tema di inconferibilità o incompatibilità ex Decreto Legislativo n.39/2013:
 - all'Autorità Nazionale Anticorruzione;
 - all'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla Legge 20 luglio 2004 n. 215;
 - alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.
 - alle PP.AA controllanti che esercitano vigilanza.

Il responsabile contesta all'interessato l'insorgere della causa di incompatibilità. Decorsi 15 giorni dalla contestazione, perdurando la situazione di incompatibilità di cui ai capi V e VI del Decreto Legislativo 39/2013, l'incarico decade e il relativo contratto di lavoro subordinato o autonomo si risolve.

14. AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL PIANO

Il presente piano potrà essere oggetto di adeguamento ed aggiornamento, oltre che in sede di verifica annuale da compiersi entro il mese di gennaio, anche a seguito:

- a) delle indicazioni eventualmente fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, individuata dall'art. 34 bis del DL. 179/2012 nella Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- b) delle direttive emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione pubblica;
- c) dalle eventuali indicazioni fornite dalle PPAA controllanti alla cui vigilanza l'azienda è soggetta;
- d) dalle eventuali indicazioni fornite dai Responsabili o Referenti individuati, ai fini dell'attuazione del presente piano, referenti;
- e) delle indicazioni da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, secondo le risultanze dell'attività di monitoraggio da effettuare mediante relazione annuale sulla validità del piano, da trasmettere all'Amministratore Unico;
- f) delle proposte e delle osservazioni eventualmente presentate da cittadini singoli o associati e da altre forme di organizzazione portatrici di interessi collettivi, nonché dalla RSU e dalle OO.SS..

15. RESPONSABILITÀ IN CASO DI MANCATO RISPETTO DEL PIANO

A fronte dei rilevanti compiti che sono attribuiti al Responsabile della prevenzione è stabilito che, in caso di loro grave inosservanza, venga immediatamente revocato l'incarico da parte



PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

Identificativo: PTPCT 2022 - 2024

dell'Amministratore Unico.

16. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI (W.B.)

Sulla base del Piano nazionale anticorruzione che riserva uno spazio importante alla tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito, ogni amministrazione e ogni società partecipata deve prevedere al proprio interno canali riservati e differenziati per ricevere le segnalazioni, "la cui gestione deve essere affidata a un ristrettissimo nucleo di persone".

Altra cautela consiste poi nel "prevedere codici sostitutivi dei dati identificativi del denunciante e predisporre modelli per ricevere le informazioni utili per individuare gli autori della condotta illecita e le circostanze del fatto".

Vengono inoltre previsti, per evitare ritorsioni o rappresaglie, obblighi di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione.

Questi meccanismi di tutela vanno divulgati attraverso un'adeguata informazione, per evitare il fenomeno delle mancate segnalazioni dovute al timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

Si segnala a riguardo che in data 14 dicembre 2017 è stata pubblicata la Legge n.179/2017 sul c.d. Whistleblowing "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".



17. SEZIONE TRASPARENZA (PTPCT)

17.1 Premesse

- Evoluzione normativa

La legge 190/2012 ha dettato disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, prevedendo all'art. 1, c. 8 l'obbligo di adottare entro il 31 gennaio di ogni anno il Piano triennale per la prevenzione della Corruzione e ha individuato la trasparenza quale asse portante per il conseguimento dell'obiettivo.

Il comma 35 ha inoltre delegato il Governo ad emanare un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni. Il Governo emanando il D.Lgs. 33/2013 ha attuato la delega, confermando all'art. 11 per le società partecipate la limitazione agli obblighi di cui all'art. 1, c. 15 - 33, della l. 190/2012.

L'art. 24bis l. 11 agosto 2014 n. 114, di conversione del d.l. 90/2014, ha modificato l'art. 11 D.Lgs. 33/2013, estendendo la medesima disciplina stabilita per le Pubbliche Amministrazioni - limitatamente alle attività di pubblico interesse - alle società da esse controllate e che gestiscono servizi pubblici, quale è Tpl Linea Srl.

Con il Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 c.d. "Decreto Trasparenza", 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, a norma dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*, in una modifica sostanziale, viene, spostata la disciplina dell'ambito soggettivo di applicazione dall'art. 11 all'art. 2-bis, con conseguente abrogazione dello stesso art. 11 e previsto la completa riscrittura dell'articolo dedicato all'ambito soggettivo di applicazione.

Per le società in partecipazione pubblica la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica, in quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Oltre ai contenuti evidenziati nel PNA 2013 e nella determinazione 12/2015, si evidenzia che il d.lgs. 97/2016, nel modificare il d.lgs. 33/2013 e la l. 190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del PTPC.

Infatti, nell'aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) di AMU s.p.a. si è provveduto, attraverso gli organi politici, ad individuare gli obiettivi strategici in materia di trasparenza come previsti dal co.8 dell'art.1 della l. 190/2012, come modificato dall'art.41 co. 1 lett. G) del d.lgs. 97/2016.

Ciò che si vuole raggiungere all'interno della sezione della trasparenza è di avere un documento organizzato dei flussi informativi necessari per garantire la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

- L'ex "programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità"

Con le modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016, viene soppresso l'obbligo di redigere il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, attraverso la modifica dell'articolo 10 ora "Coordinamento



PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

Identificativo: PTPCT 2022 - 2024

con il piano triennale per la prevenzione della corruzione” viene introdotta una rilevante misura di semplificazione. Non è più l’obbligo la redazione del PTTI e viene previsto che ciascuna amministrazione provveda ad indicare, in un’apposita sezione del PTPC, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. Viene, inoltre, previsto che le misure procedurali e organizzative del PTPC costituiscono obiettivi per gli uffici e per i dirigenti titolari e che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione.

Come anche riportato nel Piano Nazionale anticorruzione 2016, La trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione. Essa è posta al centro di molte indicazioni e orientamenti internazionali (cfr. § 1) in quanto strumentale alla promozione dell’integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell’attività pubblica.

La trasparenza, è stata definita con l’attuazione del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, recante il “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni””, in cui è ribadito come essa sia intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa ed è inoltre evidenziato come essa debba avere la finalità di creare un’amministrazione aperta e al servizio del cittadino. Ciò che il decreto sulla trasparenza disciplina è “la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all’articolo 2-bis, garantita nelrispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l’accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione.”

La Sezione Trasparenza, infatti, deve indicare le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché di legalità e di sviluppo della cultura dell’integrità, in quanto “definisce le misure, i modi e le iniziative volti all’attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente”, misure che devono essere collegate con quelle previste dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)

- Società Trasparente

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e le attività dell’azienda, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse ad essa assegnate.

In tal senso la trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l’efficienza e l’efficacia dell’azione amministrativa.

Il 28 dicembre 2016 ANAC approva in via definitiva la delibera n. 1310 «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». Per quanto riguarda la disciplina applicabile alle società e per consentire da subito un adeguamento da parte dei soggetti dell’art. 2-bis del d.lgs. 33/2013 (introdotto dal d.lgs. 97/2016) che ne ridisegna l’ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla trasparenza, viene indicato il criterio della “compatibilità”. Questo inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione



in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie”.

Anac ha approvato in Consiglio, con deliberazione n. 1134 dell’8 novembre 2017, le “Nuove Linee Guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle società e degli Enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”. La suddetta determina definisce infatti nel dettaglio ai punti 1. e 2. l’ambito soggettivo definito dal nuovo art. 2 bis del d.lgs 33/2013, come introdotto dal d.lgs n. 97/2016. L’art. 2 bis, secondo comma, del d.lgs 33/2013 menziona le Società a controllo pubblico come definite dal Decreto Madia (che a sua volta rimanda all’art. 2359 del Codice Civile).

AMU s.p.a., ai sensi della normativa di cui sopra, risulta quindi una Società a controllo pubblico per effetto di una influenza dominante e per questo è soggetta agli obblighi di pubblicità e trasparenza in ottemperanza a d.lgs 33/2013, in quanto compatibile.

Anac ha inoltre disciplinato nel dettaglio gli obblighi a cui anche AMU s.p.a. - in base alla propria struttura societaria - è sottoposta in termini di trasparenza.

Anac, con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 ha approvato inoltre anche l’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione.

17.2 INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELLA SOCIETÀ

AMU s.p.a. effettua il servizio di trasporto pubblico urbano nel Comune di Ariano Irpino e l’attività di controllo della sosta dei veicoli nelle aree urbane a pagamento.

L’organizzazione è illustrata in forma semplificata dall’organigramma, pubblicato nella sezione Trasparenza del sito istituzionale.

17.3 LE PRINCIPALI NOVITA’

Sotto il profilo normativo le principali novità per le Società controllate dalle pubbliche amministrazioni, quali AMU s.p.a., sono rappresentate dalle Linee guida emesse dall’ANAC con deliberazione n. 1134 dell’8 novembre 2017 “Nuove Linee Guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle società e degli Enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”, che sono da intendersi come totalmente sostitutive delle precedenti disposizioni (Determinazione ANAC 8/2015).

In materia di trasparenza, alla data odierna per la revisione del documento in oggetto, AMU s.p.a. fa riferimento alla suddetta deliberazione ANAC.

17.4 PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

17.4.1 OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

L’obiettivo principale perseguito in materia di trasparenza consiste nel favorire la conoscenza dell’attività svolta dall’Azienda, anche attraverso forme diffuse di verifica del rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità.

L’obiettivo principale che si intende perseguire attraverso l’attuazione della trasparenza (PTPCT) riguarda l’accessibilità così come prevista dal legislatore, promuovendo l’innovazione, l’efficienza



organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione.

In una prospettiva di continuo miglioramento, AMU s.p.a. individua i seguenti interventi:

- ✓ monitoraggio ed implementazione della sezione di "Società Trasparente" sul sito internet aziendale;
- ✓ monitoraggio ed aggiornamento dei dati pubblicati nei canali della sezione di "Società Trasparente".

Si rimanda inoltre agli obiettivi strategici che sono evidenziati nel presente documento.

17.4.2 Adozione della "Sezione trasparente" (PTPCT)

La sezione della Trasparenza e tutto il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) viene sottoposto all'approvazione dell'Amministratore Unico.

Il PTPCT è, di norma, approvato ed aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno.

Per le eventuali revisioni ed aggiornamenti del programma, saranno presi in considerazione:

- Segnalazioni e suggerimenti provenienti dai referenti per la Trasparenza o da altri soggetti interni all'azienda;
- Segnalazioni e suggerimenti provenienti dagli enti pubblici che controllano l'azienda;
- Segnalazioni dei cittadini mediante lo strumento dell'accesso civico o nel corso di eventuali iniziative dedicate al tema;

Aggiornamenti normativi da parte del Ministero, ANAC o altri organi competenti.

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, con la sezione della Trasparenza (PTPCT) viene diffuso a tutto il personale dell'azienda e pubblicato nella sezione "Società Trasparente" del sito web istituzionale e altresì trasmesso a tutti gli Enti pubblici che partecipano l'azienda.

17.5 PROCESSO DI ATTUAZIONE

Tutti gli Uffici aziendali sono coinvolti nell'attuazione dell'obiettivo di massima trasparenza dell'attività.

Nel dettaglio, La Categoria 1, parte integrale e sostanziale della SEZIONE DELLA TRASPARENZA riporta le Disposizioni generali. La Categoria 2 riporta i dati sull'Organizzazione societaria. La Categoria 3 quelli relativi ai Consulenti e Collaboratori. La categoria 4 si occupa del personale, La 5 della selezione dello stesso. La Categoria 6 delle Performance; La Categoria 7 dei Bandi di Gara e Contratti; La categoria 8 dei Bilanci; La categoria 9 dei Beni immobili e Gestione del Patrimonio; La categoria 10 dei Controlli e rilievi sull'Amministrazione; La categoria 11 dei Servizi Erogati; La categoria 12 dei Pagamenti dell'Amministrazione; La categoria 13 di Altri contenuti.

17.5.1 Il Responsabile della Trasparenza:

Il Responsabile della Trasparenza:

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;

- provvede all'aggiornamento della sezione sulla trasparenza;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- segnala i casi di inadempimento e di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione, previsti dalla normativa vigente, all'Amministratore Unico ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità.

Sempre più sinergico e incisivo il rapporto tra la trasparenza e l'anticorruzione, per questi due ruoli devono garantire il coordinamento della attività svolte

Come anche sottolinea il PNA 2016 è imprescindibile un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione. Per la fase di elaborazione del PTPCT e dei relativi aggiornamenti, è fondamentale la responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva, sotto il coordinamento del Responsabile dell'anticorruzione.

Il PNA2016 auspica quindi un modello a rete, quindi, in cui il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) possa effettivamente esercitare poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano dell'adozione e all'attuazione delle misure di prevenzione.

17.5.2 Accesso civico

Il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 in materia di riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, come modificato dal d.lgs. 97/2016 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" ha introdotto, accanto all'accesso civico già disciplinato dal d.lgs. 33/2013, il diritto di chiunque di accedere a dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico l'istituto dell'accesso civico a dati e documenti (art.5), quale strumento a disposizione del cittadino nel caso in cui nella Sezione di "Società Trasparente" del sito internet della Società non risultino presenti i documenti, dati ed informazioni che, ai sensi della normativa vigente in materia di trasparenza, devono essere pubblicate.

L'art. 5 modificato del D.Lgs. n. 33/2013 prevede che:

1. l'obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati, comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione;
2. Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.
3. L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni



PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

Identificativo: PTPCT 2022 - 2024

o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- b) all'Ufficio relazioni con il pubblico;
- c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;
- d) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto.

4. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

5. Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di cui al comma 6 è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze.

6. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui all'articolo 43, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non

superiore ai predetti dieci giorni. Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

7. Qualora si tratti di atti delle amministrazioni delle regioni o degli enti locali, il richiedente può altresì presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito. Qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore. Il ricorso va altresì notificato all'amministrazione interessata. Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al difensore civico, il termine di cui all'articolo 116, comma 1, del Codice del processo amministrativo decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per la pronuncia del Difensore è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

8. Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame ai sensi del comma 7 e presentare ricorso al difensore civico ai sensi del comma 8.

Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5.

9. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione previsti dal Capo II, nonché le diverse forme di accesso degli interessati previste dal Capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241

Con l'art. 5 bis del d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, si sono delineate le esclusioni e i limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del medesimo decreto e l'ANAC con delibera 1309 del 28 dicembre ha adottato le linee guida recanti indicazioni operative: "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 Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*»".

Per i soggetti di cui ai punti 2 e 3 dell'art. 2-bis del D.Lgs. 33/2013 come introdotto dal D.Lgs. 97/2016, per i soggetti di cui ai punti 2 e 3 il legislatore prevede che la disciplina della trasparenza si applichi "in quanto compatibile". Nelle linee guida viene precisato che "il principio della compatibilità, tuttavia, concerne la sola necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle caratteristiche organizzative e funzionali dei citati soggetti. [...]". L'accesso generalizzato è da ritenersi senza dubbio un istituto "compatibile" con la natura e le finalità dei soggetti sopra elencati ai punti 2 e 3, considerato che l'attività svolta da tali soggetti è volta alla cura di interessi pubblici.



PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

Identificativo: PTPCT 2022 - 2024

Per i soggetti di cui al punto 3 l'ambito di applicazione delle disposizioni in parola è delimitato "ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea. Nelle linee guida viene ribadito che "nel novero di tali attività possono rientrare quelle qualificate come tali da una norma di legge, dagli atti costitutivi o dagli statuti della società, l'esercizio di funzioni amministrative, la gestione di servizi pubblici nonché le attività che pur costituendo diretta applicazione della funzione e del servizio pubblico svolti sono ad esse strumentali".

17.6 Iniziative di comunicazione della trasparenza

I contenuti della Sezione Trasparenza saranno comunicati attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale della Società, dandone evidenza al personale attraverso il sistema di comunicazione elettronica interna a AMU s.p.a..

Saranno organizzati eventuali incontri di formazione del personale coinvolto nell'attuazione degli adempimenti.

Il nuovo personale che entra a far parte dell'organico aziendale viene edotto da parte del Responsabile della Trasparenza della Sezione Trasparenza attraverso la presa visione della sezione "Amministrazione trasparente" sul sito istituzionale della AMU s.p.a..

Per ogni chiarimento sui contenuti della sezione e per ogni osservazione ai fini del suo aggiornamento e/o adeguamento è disponibile il Responsabile della Trasparenza di AMU s.p.a. o eventualmente facendo riferimento ai numeri telefonici e caselle di posta elettronica pubblicati nella sezione Trasparenza ai sensi dell'art. 13, c. 1 lett. d), d.lgs. 33/2013.

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

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 formati di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

<u>COLONNA 1</u>	<u>COLONNA 2</u>	<u>COLONNA 3</u>	<u>COLONNA 4</u>	<u>COLONNA 5</u>	<u>COLONNA 6</u>	<u>COLONNA 7</u>
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 ai 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 <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti 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 (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Società in controllo pubblico Enti di diritto	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

<u>COLONNA 1</u>	<u>COLONNA 2</u>	<u>COLONNA 3</u>	<u>COLONNA 4</u>	<u>COLONNA 5</u>	<u>COLONNA 6</u>	<u>COLONNA 7</u>
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
		privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Società in controllo pubblico	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	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno

<u>COLONNA 1</u>	<u>COLONNA 2</u>	<u>COLONNA 3</u>	<u>COLONNA 4</u>	<u>COLONNA 5</u>	<u>COLONNA 6</u>	<u>COLONNA 7</u>	
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 di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico (art. 14, co. 2) (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
					Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
					1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	
			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 imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Articolazione degli uffici	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma,	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società o dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

<u>COLONNA 1</u>	<u>COLONNA 2</u>	<u>COLONNA 3</u>	<u>COLONNA 4</u>	<u>COLONNA 5</u>	<u>COLONNA 6</u>	<u>COLONNA 7</u>
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
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica		Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Società in controllo pubblico Società in regime di amministrazione straordinaria Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle)	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico	
					2) oggetto della prestazione	
					3) ragione dell'incarico	
					4) durata dell'incarico	
					5) curriculum vitae del soggetto incaricato	
					6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali	
7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura						
Personale	Incarico di Direttore generale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	
					Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

COLONNA 1	COLONNA 2	COLONNA 3	COLONNA 4	COLONNA 5	COLONNA 6	COLONNA 7
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
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
			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)

<u>COLONNA 1</u>	<u>COLONNA 2</u>	<u>COLONNA 3</u>	<u>COLONNA 4</u>	<u>COLONNA 5</u>	<u>COLONNA 6</u>	<u>COLONNA 7</u>	
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	
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		
			Art. 47, co. 1 del d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica,.	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
	Titolari di incarichi dirigenziali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013)		Per ciascun titolare di incarico:		
				Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	

COLONNA 1	COLONNA 2	COLONNA 3	COLONNA 4	COLONNA 5	COLONNA 6	COLONNA 7	
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	
			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)	
	Dirigenti cessati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici+D53	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	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 di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
				Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
				Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
				Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE 2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno	

COLONNA 1	COLONNA 2	COLONNA 3	COLONNA 4	COLONNA 5	COLONNA 6	COLONNA 7
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
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
	Dotazione organica	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/201	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 tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
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)

<u>COLONNA 1</u>	<u>COLONNA 2</u>	<u>COLONNA 3</u>	<u>COLONNA 4</u>	<u>COLONNA 5</u>	<u>COLONNA 6</u>	<u>COLONNA 7</u>
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
	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)
			Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016	Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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)
Enti controllati	Società partecipate	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate, da società/ente in controllo pubblico, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

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

<u>COLONNA 1</u>	<u>COLONNA 2</u>	<u>COLONNA 3</u>	<u>COLONNA 4</u>	<u>COLONNA 5</u>	<u>COLONNA 6</u>	<u>COLONNA 7</u>	
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	
		pubblico	Art. 22, c. 2, 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)	
					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 inconfiribilità 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 insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
	Rappresentazione grafica		Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra società/ente e le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	LADDOVE PREPOSTI ALLO SVOLGIMENTO DI UN'ATTIVITA' AMMINISTRATI VA	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
					1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

<u>COLONNA 1</u>	<u>COLONNA 2</u>	<u>COLONNA 3</u>	<u>COLONNA 4</u>	<u>COLONNA 5</u>	<u>COLONNA 6</u>	<u>COLONNA 7</u>
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
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 (limitatamente all'attività di pubblico interesse)	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Per i procedimenti ad istanza di parte:	

<u>COLONNA 1</u>	<u>COLONNA 2</u>	<u>COLONNA 3</u>	<u>COLONNA 4</u>	<u>COLONNA 5</u>	<u>COLONNA 6</u>	<u>COLONNA 7</u>
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
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	QUALORA STAZIONI APPALTANTI	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici			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 relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per	QUALORA STAZIONI APPALTANTI	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 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
		Società in controllo			Per ciascuna procedura:	

<u>COLONNA 1</u>	<u>COLONNA 2</u>	<u>COLONNA 3</u>	<u>COLONNA 4</u>	<u>COLONNA 5</u>	<u>COLONNA 6</u>	<u>COLONNA 7</u>
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
	ogni procedura	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		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		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		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	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 concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo

<u>COLONNA 1</u>	<u>COLONNA 2</u>	<u>COLONNA 3</u>	<u>COLONNA 4</u>	<u>COLONNA 5</u>	<u>COLONNA 6</u>	<u>COLONNA 7</u>
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
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo
			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

<u>COLONNA 1</u>	<u>COLONNA 2</u>	<u>COLONNA 3</u>	<u>COLONNA 4</u>	<u>COLONNA 5</u>	<u>COLONNA 6</u>	<u>COLONNA 7</u>
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
			Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo
			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
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità		Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	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)
				(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantaggio economico	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			

<u>COLONNA 1</u>	<u>COLONNA 2</u>	<u>COLONNA 3</u>	<u>COLONNA 4</u>	<u>COLONNA 5</u>	<u>COLONNA 6</u>	<u>COLONNA 7</u>
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
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> 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 forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)
	Provvedimenti	Società in controllo pubblico	Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs. 175/2016	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento 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 Tempestivo

<u>COLONNA 1</u>	<u>COLONNA 2</u>	<u>COLONNA 3</u>	<u>COLONNA 4</u>	<u>COLONNA 5</u>	<u>COLONNA 6</u>	<u>COLONNA 7</u>
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
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	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	Enti pubblici economici	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi	
				Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Corte dei conti	Società ed enti sottoposti al controllo della Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Qualora concessionari di servizi pubblici:	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo
		Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 3 d.lgs. n. 33/2013	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo

<u>COLONNA 1</u>	<u>COLONNA 2</u>	<u>COLONNA 3</u>	<u>COLONNA 4</u>	<u>COLONNA 5</u>	<u>COLONNA 6</u>	<u>COLONNA 7</u>
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
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo
	Costi contabilizzati		Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Liste di attesa	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
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	limitatamente all'attività di pubblico interesse	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)

COLONNA 1	COLONNA 2	COLONNA 3	COLONNA 4	COLONNA 5	COLONNA 6	COLONNA 7
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
					Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici		Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	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)

<u>COLONNA 1</u>	<u>COLONNA 2</u>	<u>COLONNA 3</u>	<u>COLONNA 4</u>	<u>COLONNA 5</u>	<u>COLONNA 6</u>	<u>COLONNA 7</u>
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
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (nei casi in cui società ed enti realizzino opere pubbliche)	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali		Le aziende autonome e speciali, gli enti pubblici ed i concessionari di pubblici servizi, nonché ogni persona fisica o giuridica che svolga funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali o eserciti responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

<u>COLONNA 1</u>	<u>COLONNA 2</u>	<u>COLONNA 3</u>	<u>COLONNA 4</u>	<u>COLONNA 5</u>	<u>COLONNA 6</u>	<u>COLONNA 7</u>
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
				Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale
			Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
			Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo

COLONNA 1	COLONNA 2	COLONNA 3	COLONNA 4	COLONNA 5	COLONNA 6	COLONNA 7
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
		Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.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

<u>COLONNA 1</u>	<u>COLONNA 2</u>	<u>COLONNA 3</u>	<u>COLONNA 4</u>	<u>COLONNA 5</u>	<u>COLONNA 6</u>	<u>COLONNA 7</u>
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	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