



Multiservizi s.r.l.

***PROGRAMMAZIONE
TRIENNALE DI AVVIO
ANTICORRUZIONE
TRASPARENZA
E
PERFORMANCE***

&&&&&&&&&&

Redatto da Avv. Angela Pesce
Coord. Area legale e Responsabile Trasparenza e Pubblicità atti
In collaborazione con supporto informatico G. Morvillo

Visto

Amm. Unico
Raffaele Busiello

SOMMARIO

PREFAZIONE

Quadro normativo
Riferimenti generali
Deliberazioni ANAC
Delibere Arpac
Decreto Lgs. n° 175/2015

SEZIONE I

Piano Anticorruzione

Definizione - Ambito

Analisi del Contesto: Struttura Azienda
Natura e Mission di Arpac Multiservizi Srl

SOGGETTI

Il responsabile della Prevenzione della Corruzione
Oneri e diritti del lavoratore
Responsabilità Consulenti

SISTEMA DI GESTIONE PER LA PREVENZIONE CORRUZIONE:

1. Definizione rischio

2.1 Analisi contesto esterno

2.2 Analisi contesto interno : Mappatura attività

3. Processo di rischio management:

- a. Analisi del Rischio
- b. Identificazione del Rischio – Tecniche di Intervento
- c. Valutazione rischio

4. Controllo rischio

5. Interventi E Strategie : Informazione - partecipazione –formazione

6 Sistema di controllo: Controllo Interno – Controllo Analogico

7. Whistleblower

Sezione II

PROGRAMMAZIONE TRASPARENZA

Premessa

Rif. Normativi

Principali novità

Definizione trasparenza

Arco temporale

Soggetti: Responsabile trasparenza e pubblicità atti
Referenti

Iniziative di promozione: diffusione- consolidamento trasparenza

PREFAZIONE

Per ragioni contingenti, la società Arpac Multiservizi s.r.l. si approccia, per la prima volta dall'entrata in vigore della Legge attuativa, alla programmazione puntuale di una strategia della prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa al fine di attuare la **buona gestione** della società partecipata.

Il differimento trova ragione nelle difficoltà dell'amministrazione legate non tanto alla specifica complessità delle attività di prevenzione della Corruzione e di Trasparenza, peraltro complesse e articolate, quanto dovute ad una non linearità delle disposizioni di legge in materia che hanno posto difficoltà sulla certezza dei processi e dei procedimenti amministrativi di competenza in un'ottica di programmazione unitaria.

Ciononostante la presente pianificazione cerca di sopperire alla lacuna pregressa, tenendo in debito conto tutte le indicazioni diffuse e susseguitesi nel tempo sia come normativa che come linee guida, soprattutto quelle divulgate dall'ANAC .

Così nell'elaborazione presente si sono seguiti i dettami dei Piani Nazionali ANAC dal 2013 al 2017 letti come generale guida soprattutto per organizzazioni ibride quali società partecipate private in house al socio pubblico.

Di fondamentale importanza sono stati dunque i PNA del 2013-2015-2017 che hanno previsto modifiche e chiarimenti successivi ai D. Lsg. n 33/13 e 97/16 e che hanno delineato principi sostanziali per una redazione completa della pianificazione prevista.

In buona sostanza ed alla luce delle considerazioni esposte, il documento in questione è stato elaborato con l'intento di dare attuazione a tutte queste direttive ed è stato sottoposto ai vertici aziendali divulgandolo con pubblicazione al fine di renderlo condiviso e confacente alle esigenze concrete dell'azienda.

Per le difficoltà esposte e per ragioni relative anche al tempo esiguo di adeguamento alla normativa dalla nomina ricevuta, la presente programmazione pur collocandosi nel quadro più generale del ciclo di gestione della performance, della prevenzione della corruzione e della trasparenza, non potrà uniformarsi a pieno agli standard previsti, discostandosi per scelte aziendali e ragioni strutturali e organizzative.

Ciononostante si cercherà di finalizzare al meglio tale piano all'attuazione dei principi dettati dalla legge in un'ottica di miglioramento della qualità aziendale, di crescita e di valorizzazione della trasparenza.

Si auspica che un'efficace integrazione delle misure contenute nella presente programmazione possa sopperire ai vuoti di rendicontazione ed alla scarsa analisi effettuata negli anni.

Quadro Normativo

Il quadro normativo ha visto il susseguirsi di una serie di provvedimenti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza:

In sostanza la programmazione anticorruzione e trasparenza Arpac Multiservizi tiene conto anche dei seguenti rif. normativi emanati dal socio.

Riferimenti Generali

- L n. 190/12
- D.lgs. n. 33/13 integrativo L. 241/90- Trasparenza P.A e ss mod (art 9 bis- art. 10-) ciclo performance
- L n. 98/13
- D.lgs 97/16
- D.lgs.n. 150/09 mod. L n.135/12 e 125/13
- D. lgs n. 175 /16 "T. U. società a partecip. pubblica.- dal 09/09/16 Art.14 c. 5;
- L.R. 1/2016, art. 4 c.3) in combinato comma. 14 U. Art. L.R. 15/03/11 ;

- L.R. 38/2016, art. 3, BURC 89 del 23/12/2016

Delibere Arpac:

- n. 423GC - 2015 Approvazione schema Convenzione Quadro con la società partecipata Arpac Multiservizi S.r.l.; Conv.Quadro Rep. n.264AP/2016 (art. 7).
- n. 126GC del 20/02/2014;
- n. 308GC/2014 approvazione del Piano Industriale;
- n. 634GC/2014 autorizzazione all'uscita dallo stato di liquidazione;
- n. 535GC/2016 - Approvazione bilancio prev 2017 e triennio 2017/2019;
- n. 59GC/2017;
- n. 109GC/ 2017.

Delibera Arpac N° 153 DEL 25/05/2017

Nell'ambito dei rapporti tra Arpac e l'Arpac Multiservizi S.r.l. - regolamentati con apposite convenzioni e in particolare, la convenzione quadro Rep. n. AP 264/2016 sottoscritta successivamente all'approvazione del piano industriale ed alle successive necessarie procedure poste in essere per uscire dallo stato di liquidazione – E' stata affidata alla Partecipata la fornitura di servizi ausiliari strumentali per la gestione quali servizi di sanificazione, servizi di manutenzione, servizi di pulizia, servizi di portierato e/o uscierto, servizi di custodia e vigilanza, servizio di supporto amministrativo ed organizzativo, servizi di digitalizzazione e data entry, servizi di front-office, servizi di magazzino, gestione del patrimonio aziendale mediante la realizzazione di opere edili ed impiantistiche ad esse connesse e/o strumentali.

Nella convenzione quadro, attualmente in corso di revisione, è espressamente previsto, all'art. 7 "Obblighi dell'Ente", che l'Agenzia è impegnata al pagamento dei corrispettivi di spettanza della partecipata alle scadenze stabilite contrattualmente, ovvero a presentazione delle fatture, consentendo ad Arpac la facoltà di disporre, compatibilmente con le disponibilità di cassa, anticipazioni sui futuri pagamenti per prestazioni rese o da rendere.

L'Arpac Socio unico, pertanto, eroga le risorse finanziarie necessarie a garantire il funzionamento della partecipata, anche mediante anticipazioni sia per spese correnti che per debiti pregressi. In tale contesto, con nota prot. 42659/16, inviata al Capo Dipartimento Salute e Risorse Naturali e al Direttore Generale Ambiente e Ecosistema, nonché per conoscenza al Vice Presidente GRC, si informava l'Ente sovraordinato circa l'impossibilità, in mancanza dell'adeguamento degli stanziamenti regionali, di procedere nel proseguimento del piano industriale della partecipata. In riscontro a tale nota, il Direttore Generale Ambiente e Ecosistema con propria comunicazione prot. 0447607/2016, indirizzata al Capo Dipartimento Salute e Risorse Naturali della GRC, assunta al prot. Arpac n. 43997/16 "riteneva indispensabile adeguare, in fase di rimodulazione del Bilancio Gestionale della regione, lo stanziamento in favore di ARPAC, anche al fine di proseguire il piano di risanamento della partecipata".

Deliberazioni ANAC:

- n. 535GC/16 Appr.bilancio prev. Eserc. 2017 - Bilancio pluriennale 2017/201
- n. 243/16 "LR 10/1998 mod., art. 22 c1-2. LR 16/2014, art. unico, c. 112bis.LRn. 50/13
- n. 15/15, art. 25 c.4 DD.G.R.C. 521/13-552/14";
- n.1310/16
- n.1334/16

DELIBERA ANAC N° 8 del 2015

Con la recente determinazione (modifiche al D. Lgs. n. 97/16 (normativa prevenzione corruzione e trasparenza L. n. 190/12 e D.Legs., n.33/13) sono state elaborate dall'Anac "linee guida", allo scopo di chiarire e riordinare la disciplina riguardante le società a partecipazione pubblica in temo di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'amministrazione .

Lo schema detta il nuovo ambito di applicazione della disposizioni in tema di trasparenza delineato all'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d. lgs. 97/16, che individua accanto alle pubbliche amministrazioni, tra gli altri le società a partecipazione pubblica, le associazioni, le fondazioni e altri enti di diritto privato, qualora ricorrano alcune condizioni.

Con la formulazione dell'art. 2-bis vengono risolti in gran parte i dubbi interpretativi sorti in merito alle previgenti disposizioni, seppure limitando il perimetro applicativo del decreto.

Nelle linee guida si fornisce un chiarimento ai fini della identificazione dei soggetti indicati all'art. 2-bis, con riguardo alle società in controllo pubblico e alle società a partecipazione pubblica non in controllo, alla luce delle definizioni contenute nel testo unico sulle società a partecipazione pubblica, di cui al d. lgs. n. 175/16, nonché agli enti di diritto privato. In merito all'applicazione delle misure di trasparenza e all'introdotta criterio della compatibilità, richiamato ai co.2e3 dell'art. 2-bis, si fa presente che la valutazione va effettuata in relazione alla tipologia delle attività svolte, occorrendo distinguere i casi di attività di pubblico interesse e i casi in cui le attività sono esercitate dall'ente in regime di concorrenza con altri operatori economici.

Le Linee guida, unitamente all'allegato 1, contengono il vaglio della compatibilità del regime applicabile agli enti di diritto privato rispetto a quello applicabile alle pubbliche amministrazioni.

In via generale, le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico applicano le disposizioni sulla trasparenza sia alla propria organizzazione che all'attività svolta. Il nuovo ambito di applicazione assume rilievo anche ai fini dell'adozione delle misure di prevenzione della corruzione di cui alla legge n. 190/12, laddove al c 2-bis.art. 1 si specifica che sia le pubbliche amministrazioni sia gli altri soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2 D. lgs. 33/13 sono destinatari delle indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione (PNA), seppure con un regime differenziato: le prime sono, infatti, tenute alla elaborazione di piani triennali di prevenzione della corruzione, mentre gli altri soggetti devono integrare i modelli di organizzazione e gestione adottati ai sensi del d. lgs. n. 231/01.

In vista dell'approvazione definitiva del testo, il documento è posto in consultazione pubblica sul sito dell'Autorità, al fine di acquisire contributi e osservazioni che possono essere presentati fino al 26 aprile 2017, mediante compilazione dell'apposito modulo.

In questa logica, il PNA e PTPC si configurano nell'ambito di un processo ciclico in cui le strategie e i relativi strumenti si evolvono e si affinano rispondendo al fine ultimo della prevenzione dei fenomeni corruttivi.

DECRETO LGS. N° 175 DEL 19.08-2015

Di recente altre indicazioni precise al riguardo sono state dettate da il decreto legislativo, n. 175/2016 (Funzione Pubblica), intervenuto avendo riguardo all'efficiente gestione delle partecipazioni pubbliche, alla tutela e promozione della razionalizzazione e riduzione della spesa pubblica.

Il decreto definisce l'ambito di applicazione e gli obblighi da seguire per le società private o pubbliche partecipate della P.A.

Specificatamente :

- **Art. 4** stabilisce che : "le società a controllo pubblico predispongono specifici programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale e ne informino le amministrazione di controllo.
- **Art. 11** dispone che per le società a controllo pubblico costituite in forma di società a responsabilità limitata, in deroga ai limiti minimi di partecipazione previsti dall'art. 2409 c.c., ciascuna P.A. socia, indipendentemente dall'entità della partecipazione di cui è titolare, è legittimata a presentare denuncia di gravi irregolarità al tribunale.
- **Art. 15** stabilisce palese obbligo di Monitoraggio, indirizzo e coordinamento per e sulle società a partecipazione pubblica, attraverso propria attività ma anche l'invio periodico con scadenze previste dalla legge di segnalazioni e ogni altro dato o documento richiesto.
- **Art.16** relativo soc. in house fissa affidamenti diretti dalle amministrazioni che esercitano su di esse il controllo analogo.
In ogni caso, i requisiti del controllo analogo possono essere acquisiti anche mediante la conclusione di appositi patti e/ o convenzioni come nel caso in specie.
Le società di cui al presente articolo sono tenute all'acquisto di lavori, beni e servizi secondo la disciplina di cui al decreto legislativo n. 50/16 - art 192.
- **ART. 22** Per quanto attiene alla normativa della trasparenza e della pubblicità degli atti viene perentoriamente stabilito in conformità con obblighi Anac che le società in house hanno gli stessi oneri delle soc. di controllo conformemente alle disposizioni del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.
Le società a controllo pubblico assicurano il massimo livello di trasparenza sull'uso delle proprie risorse e sui risultati ottenuti, secondo le previsioni del decreto legislativo n. 33/2013.

SEZIONE I

Piano Anticorruzione

DEFINIZIONE - AMBITO

Il documento programmatico è diretto alla definizione di strategie dirette ed indirette di prevenzione della corruzione nell'ambito aziendale sulla base di una preliminare analisi dell'organizzazione e dei possibili rischi a cui è potenzialmente esposta. La proposta deve essere "adequata", ossia studiata per essere efficace per lo specifico per l'azienda cui è diretto

Il concetto di "corruzione" preso in considerazione va inteso in senso lato, ossia come comprensivo di tutte le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si possa riscontrare l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

ANALISI DEL CONTESTO

L'analisi del contesto interno è diventata una priorità a seguito dell'aggiornamento del PNA realizzato da ANAC con la det. 12/2015.

Infatti nell'aggiornamento del PNA, tra l'altro, l'Autorità ha elencato nel dettaglio quali elementi del contesto interno devono essere presi in considerazione:

- organi di indirizzo;
- struttura organizzativa, ruoli e responsabilità;
- politiche, obiettivi, e strategie;
- risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie;
- qualità e quantità del personale;
- cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica
- sistemi e flussi informativi,
- processi organizzativi;
- processi decisionali (sia formali sia informali);
- relazioni interne ed esterne.

Struttura Azienda

Per ragioni di praticità tutte le indicazioni relative alla performance aziendale, alla natura ed alla struttura della società in questione vanno ricercate nella sezione apposita "Amministrazione Trasparente" creata sul sito ufficiale della Multiservizi s.r.l..

Infatti, al fine di ottemperare alle disposizioni normative in materia è stato istituito il sito ufficiale, a cura del Responsabile della Trasparenza e del Supporto Informatico, aggiornato di recente con pubblicazioni inerenti a dati e documenti formali.

Qui, per mero scrupolo di completezza, si ripropone la missione e la natura della partecipata Arpac Multiservizi srl

Natura e mission di Arpac Multiservizi Srl

La società ARPAC Multiservizi S.r.l. è soggetto privato a partecipazione pubblica con unico socio regionale con conferimenti in house.

La società ARPAC Multiservizi S.r.l., avente ad oggetto l'espletamento dei servizi strumentali necessari per lo svolgimento delle attività dell'A.R.P.A.Campania, veniva costituita in data 20/02/2004.

Successivamente, in data 08/06/2007, veniva deliberata la fusione per incorporazione della società P.A.N. Ambiente e Natura S.p.A. alla Multiservizi, con effetto giuridico dal 01/01/2007 ed effetto amministrativo dal 01/11/2007.

A seguito di tale fusione, tutte le attività, il personale ed i beni già PAN, venivano trasferiti alla Multiservizi. Le attività trasferite dalla PAN erano costituite da alcuni progetti finanziati con i fondi POR, affidati con la Del. Giunta Regionale 1824/06.

In data 11/01/2013, il socio deliberava la messa in liquidazione nominando Liquidatore il Sig. Raffaele Busiello. Al liquidatore venivano conferiti tutti i poteri di cui all'art. 2489 c.c. Durante tale fase di liquidazione venivano mantenuti i contratti in essere ivi compreso la possibilità di acquisire nuove commesse.

Si assicurava la prosecuzione delle attività aziendali al fine di garantire la continuità operativa per le 269 unità in organico e, di verificare la sussistenza dei presupposti per il trasferimento in Campania Ambiente e servizi S.p.A.

Nel periodo di liquidazione, con decorrenza 25/03/2013 veniva approvata la Cassa Integrazione in deroga, più volte prorogata fino al 30/11/2014.

In data 10/11/2014 veniva revocato lo stato di liquidazione e nominato Amministratore Unico, a tempo indeterminato, il Sig. Raffaele Busiello e tutti i rapporti con l'ARPAC, socio unico, venivano regolati con una Convenzione Quadro, con la quale si definiva il riconoscimento di tutti i costi diretti e indiretti sopportati dalla società per la gestione dei servizi strumentali necessari allo svolgimento delle attività istituzionali dell'Arpac, le cui modalità di gestione dovevano essere regolamentati con apposite disposizioni di servizio.

La società ha sempre svolto attività commerciale esclusivamente per il socio, così come disciplinato dagli art. 13 e seguenti del D.L. 233/2006. In data 28/12/2016, a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 175/2016, la società ha adeguato lo statuto alle nuove disposizioni che regolano le società partecipate dalla P. A..

In particolare il nuovo statuto riscrive l'oggetto sociale in conformità all'art. 4 punto d) D.Lgs. 175/16 che determina le finalità perseguibili dalle amministrazioni pubbliche attraverso la gestione di partecipazioni societarie. In particolare la società realizza, per conto del socio le seguenti attività:

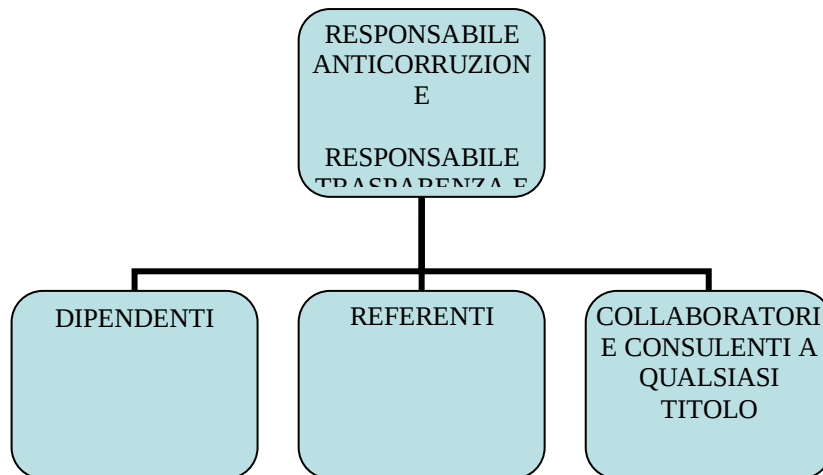
- ❖ Servizi di supporto amministrativo e tecnico alla Dir. Gen.le e ai Dipartimenti;
- ❖ Manutenzione ordinaria e straordinaria, pulizia, disinfezione e disinfestazione, lavaggio e custodia dei beni immobili e mobili, impianti, complessi e laboratori;
- ❖ Qualsiasi altra attività collegata alle funzioni esercitate dal socio o dai soci.

Normativa di riferimento

DECRETO LEGISLATIVO 19 agosto 2016, n. 175 Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica.

DECRETO LEGISLATIVO 16 giugno 2017, n. 100 Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante testo unico in materia di società a partecipazione pubblica.

SOGGETTI



In generale i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'amministrazione sono:

Il responsabile della Prevenzione della Corruzione che svolge le funzioni e i compiti assegnategli dalla Legge 190/2012 e dal D.lgs 33/2013 unitamente alla Circolare della F.P. n.1/2013 e dai P.N.A. e P.T.P.C.T.

Il responsabile della Trasparenza e Pubblicità atti

L'Organismo Indipendente di Valutazione: che partecipa al processo di gestione del rischio, svolge compiti connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa, esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato.

L'ufficio di Staff (ufficio Trasparenza): collabora con Responsabile nella fase di mappatura e monitora i processi di attuazione delle attività aziendale.

I dipendenti dell'Amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure del P.T.P.C.T., segnalano le situazioni di illecito, segnalano casi di personale conflitto di interessi.

❖ Il responsabile della Prevenzione della Corruzione

Nella società Arpac Multiservizi srl il RPC è stata scissa la figura del RPC individuato nella persona dell'Amministratore Unico - **Raffaele Busiello**, dal Responsabile della Trasparenza e della pubblicità atti, nel già coord. Area Legale **avv. Angela Pesce**.

In applicazione dell'art. 1^{c7}, L. n. 190/12, la società ha provveduto ad identificare il RPC nella figura del Vertice Aziendale in quanto le direttive normative non consentono di designare un soggetto privo di responsabilità gestionali nelle aree a rischio.

Comunque sia il RPC che il RTP collaborano come organismi di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa ed entrambi sono assegnano importanti compiti per rafforzare l'efficacia del sistema di controllo previsto.

È necessario che l'atto di nomina preveda lo svolgimento delle funzioni in assoluta indipendenza, anche rispetto all'Organo di indirizzo e che siano chiaramente definiti i poteri di interlocuzione con altri soggetti interni della società e l'attività di vigilanza e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione al fine di dare concreta attuazione agli obblighi di informazione.

In tale ambito rientrano i controlli inerenti alla sfera dei dati personali per i quali il RPC individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza, compresi quelli ex art. 331 c.p. di pubblico ufficiale.

Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il **RPC** dispone di supporto in termini di risorse umane, finanziarie e strumentali adeguate, nei limiti della disponibilità del proprio bilancio ed ha completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, i dati e alle informazioni funzionali all'attività di controllo che comunque sono di pertinenza del vertice gestionale.

Le sue responsabilità sono definite dall'art. 1^{c8},12,14 L. n.190/12. le Determin. ANAC n. 8 e n.12/ 2015 che hanno confermato la centralità del ruolo del RPC dando indicazioni circa le funzioni non delegabili, se non in caso di straordinarie e motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali

Le sue funzioni e compiti sono disciplinati dall'art. 1 c8-10 L n. 190/12 D. Lgs. n. 39/13 e dal PTPC A.N.AC.

Dunque il Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con il RTP:

- ✓ adotta il Piano Triennale della prevenzione della corruzione, della trasparenza e della performance (31 gennaio) e suoi aggiornamenti entro i termini previsti dalla normativa vigente (31 Agosto) sulla base delle informazioni e notizie rese dai Referenti aziendali e il RT;
- ✓ redige per la pubblicazione la Relazione Annuale recante i risultati dell'attività svolta, entro i termini previsti dalla normativa vigente
- ✓ mette in atto ulteriori eventuali atti di indirizzo di carattere generale finalizzati alla prevenzione della corruzione,
- ✓ definisce procedure per selezionare e formare i dipendenti che operano in settori particolarmente esposti al fenomeno della corruzione,
- ✓ verifica l'efficace attuazione del Piano, valutando le modifiche da apportare nel caso di violazioni o di mutamenti organizzativi, verifica l'effettiva rotazione del personale nei casi in cui è stata prevista, individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità.,
- ✓ segnala all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione su parere del RTP.
- ✓ riferisce periodicamente al socio competente del controllo analogo;
- ✓ vigila sul rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 39/13 e s.m.i..

Ulteriori competenze previste in capo al RPC :

- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- proporre modifiche al PTPC in caso di accertamento di significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti organizzativi o nell'attività dell'amministrazione;
- verificare, d'intesa con il responsabile competente, l'effettiva rotazione del personale preposto allo svolgimento delle attività, nel cui ambito è individuato un elevato rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità.

Poteri di interlocuzione e di controllo dei RPC e RTP

Ai sensi e per gli effetti all'art. 15 del DPR 62/13 il RPC e il RTP curano la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento interni all'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'art. 54 ^{c7}d. lgs n. 165/01, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione dei risultati del monitoraggio.

Mentre ai sensi dell'art 43 del D. lgs 33/2013 il RPC in concorso con il RTP svolge l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico .

Inoltre ai RPC/RTP sono assegnati idonei e congrui poteri per lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, ivi inclusi i poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure previste nel PPC/PTI.

A tal fine sono garantiti al RPCe al RT i seguenti poteri:

- Effettuare controlli sulle procedure e sui processi aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza, proponendo le modifiche ritenute necessarie e, nel caso di mancata attuazione, segnalare le eventuali criticità.
- Collaborare con le strutture aziendali competenti alla redazione delle procedure aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza.
- Partecipare alle riunioni sull'adozione del PPC/PTI e relativi aggiornamenti.
- Interloquire con i Referenti aziendali ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per il miglior espletamento dei propri compiti.
- Intervenire per informazioni aziendali rilevanti per le proprie attività di indagine, analisi e controllo.
- Può richiedere informazioni, rilevanti per le attività di competenza, a qualunque funzione aziendale, che è tenuta a rispondere.
- Hanno la libertà di effettuare interviste al personale, salvo quanto diversamente stabilito dalla normativa vigente.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, sia il RPC che il RT potranno avvalersi del supporto delle altre strutture interne, qualora necessario od opportuno, al fine di disporre del più elevato livello di professionalità specifica e di continuità di azione, nonché di disponibilità di risorse dedicate e tecnicamente preparate nell'esercizio delle attività cui loro sono tenuti.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il RPC/RT potranno avvalersi:

- del responsabile della Direzione Affari Legali;
- del responsabile della Risorse Umane e Organizzazione in ordine alla formazione del personale e ai procedimenti disciplinari collegati all'osservanza del PPC e del PTI.

❖ **Oneri e diritti del lavoratore**

Per la prevenzione della corruzione accanto al RPC e al RTP operano i Referenti con il compito di consentire l'implementazione di un sistema che assicuri l'identificazione dei rischi di corruzione e, soprattutto, la concreta attuazione delle misure di prevenzione. Oltre le figure di responsabilità, in varia misura, tutti i dipendenti sono coinvolti nel sistema e sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, segnalare le situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza; comunicare le situazioni di conflitto di interessi nell'ambito della strategia di prevenzione della corruzione e sono tenuti al rispetto delle direttive e delle prescrizioni del PTPC.

Inoltre i dipendenti che vogliono possono segnalare una violazione (o presunta violazione) in forma anonima attraverso i canali dedicati.

Il RPC/RTP agiscono in modo da garantire il segnalante contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di discriminazione o penalizzazione, assicurando la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede (Whistleblowing vedi di seguito).

❖ **Responsabilità Collaboratori e consulenti dell'amministrazione**

Anche gli eventuali collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo dell'amministrazione sono tenuti ad osservare le misure contenute nel PPCT, conformando il proprio comportamento alle disposizioni contenute nel Regolamento aziendale e nei Codici di Comportamento, Etico e Disciplinare con onere-diritto di segnalare le eventuali situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza.

Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione

In Generale

L'esigenza di un agire etico quale requisito per garantire un andamento efficiente ed efficace delle amministrazioni è oggetto di studio e di sollecitazioni già da molti anni. La legge 190/12 aveva acceso i riflettori sul tema della prevenzione e del contrasto alla corruzione nelle pubbliche amministrazioni e le successive integrazioni e modifiche normative hanno accentuato l'attenzione alle problematiche di corruzione estendendole alle società pubbliche o private partecipate.

La prevenzione della corruzione e dei comportamenti non etici coinvolge direttamente tutti i dipendenti aziendali in un processo continuo di miglioramento dell'attività e di individuazione delle tipologie di rischio all'interno e all'esterno della società di riferimento.

La gestione del rischio etico richiede una chiara visione degli obiettivi strategici del modello organizzativo, una precisa conoscenza dei processi di lavoro, la capacità di combinare il rispetto delle norme con servizi e immagine dell'azienda di appartenenza. Base di partenza è un'analisi profonda della realtà aziendale imprescindibile stima per vagliare metodologie e programmi efficienti contro meccanismi anticorrotti.

Analisi dell'attività amministrative e della gestione aziendale significa individuare le possibili anomalie che potrebbero provocare eventuali rischi corruttivi, perciò sarà utile e vitale costituire una rete di informazione valida per consentire una diffusa conoscenza sul tema, poiché la cultura della legalità è unico mezzo per diffondere modelli comportamentali regolari e conformi a valori certi di prevenzione della corruzione.

Per tali motivi necessita :

- Potenziare la crescita culturale di tutto il personale, rendendo omogenea la conoscenza sui concetti di rischio e di etica, sui modelli e sugli strumenti per la gestione del rischio di fallimento etico;
- favorire l'adozione di metodi uniformi per tutti nell'analisi del rischio di corruzione
- realizzare processi di "risk management" a mezzo di indicazioni metodologiche e operative concrete.

Vale a dire occorre una **finalità educativa** che intende non soltanto garantire efficienza e legalità all'agire attraverso la trasparenza, ma anche favorire la funzione di "civil servant", ovvero un risveglio etico nelle coscienze dei dipendenti.

Impegno precipuo sarà favorire il migliori servizi a favore del proprio committente socio pubblico ed in virtù della nostra mission

1. DEFINIZIONE DI "RISCHIO"

Il significato di rischio non è univoco.

Esso spazia da un'idea intuitiva della manifestazione di un evento negativo, al sentore di una minaccia e muta in relazione alla prospettiva di analisi adottata, ovvero dal punto di vista attraverso il quale si osserva il fenomeno.

In ogni caso si ritiene che il concetto di rischio sia da collegare all'imprevedibilità degli eventi futuri per cui deve essere inteso come "potenziale manifestazione di un determinato evento in grado di influenzare il mancato raggiungimento del fine per cui un'organizzazione viene creata.

Nell'approccio manageriale, il rischio è inteso come " un eventuale divario tra la manifestazione di un fenomeno e la situazione attesa che può influenzare il raggiungimento degli obiettivi di un'organizzazione e va valutato nel tempo rispetto ad una situazione media.

Nel contesto specifico visto che la programmazione è iniziata da poco non è stato possibile carpire elementi da uno storico perciò si evidenzia la difficoltà dell'analisi approfondita delle aree aziendali a rischio di corruzione, né è stata agevole la relativa gestione del "risk management".

Tuttavia si cercherà di intensificare strategie di informazione che è elemento fondamentale per la realizzazione di regole e legalità.

Infatti è stato molto difficoltoso entrare nei meccanismi di flusso informativo ed monitoraggio delle attività, condizioni uniche per la redazione di una programmazione completa ed esaustiva.

Tuttavia questo primo approccio al processo di osservazione e controllo sarà utile per costruire una gestione del rischio per un futuro aziendale più "trasparente" e confacente alla normativa vigente.

Pertanto saranno qui predisposte una serie di progetti e misure per attuare congrue analisi nell'ambito della gestione della prevenzione della corruzione aziendale.

Alla luce delle disposizioni in materia il processo di gestione del rischio di corruzione si suddivide in 3 "macro fasi" :

1. analisi del contesto (interno ed esterno),
2. valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio),
3. trattamento del rischio (identificazione e programmazione misure di prevenzione).

A queste fasi si aggiungono metodologie per :

- il controllo delle attività a rischio di corruzione;
- la gestione della performance;
- il miglioramento continuo.

2. 1 ANALISI CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale la società opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno, in relazione sia al territorio di riferimento e a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività.

La determinazione ANAC 12/2015 ha sottolineato l'imprescindibilità di un'analisi di tal tipo che diventa preliminare alla programmazione al fine di evidenziare in che misura le caratteristiche dell'ambiente nel quale la società opera, con riferimento particolare a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Tuttavia, nel PNA l'Autorità competente non fornisce indicazioni precise su quali elementi del contesto ambientale siano maggiormente rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione, raccomandando unicamente di tenere in considerazione gli elementi e i dati generali contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica.

Sul punto si osserva che Arpac Multiservizi è una società di servizi ambientali che lavora su progetti stabiliti dalla committente Arpa Campania perciò, qualsiasi intervento previsto, solo marginalmente va ad impattare sull'ambiente socio-economico e territoriale di riferimento essendo oggetto di valutazione del socio pubblico committente.

Per questo motivo si intende dedicare più spazio all'analisi dell'organizzazione interna settore di maggior interesse nella valutazione dei rischi di fenomeni corruttivi.

2.2 ANALISI CONTESTO INTERNO

Ai fini dell'analisi del contesto interno, che consiste nella mappatura dei processi dell'amministrazione, la base di partenza sarà un'attività di ricognizione attuale visto che non si può fare riferimento alla condotta aziendale pregressa relativa ad anni precedenti.

Pertanto, la struttura aziendale è stata fortemente influenzata da congiunture negative (messa in liquidazione della società- Cassa integrazione ed ora avvicendamento dei vertici aziendali) che hanno determinato una certa instabilità strutturale e organizzativa.

Tali le motivazioni di una stesura del Piano non standardizzata che si inserisce in un contesto amministrativo caratterizzato da una importante riorganizzazione e ridistribuzione delle competenze all'Autorità che influiscono materialmente sull'organizzazione del sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.

Ovviamente, il nuovo PTPC dovrà necessariamente essere contestualizzato per dare una corretta soluzione alla problematica.

Pertanto si individuano:

- misure di carattere generale

Nel caso emerge che le stesse si trovano, per la maggior parte, in una fase di attuazione embrionale per cui si pone principalmente l'onere di monitorarne nel tempo la corretta ed efficace attuazione.

- misure di carattere specifico

Esse sono strettamente correlate alle singole attività degli uffici ed alla relativa analisi dei rischi .

Mappatura delle attività e individuazione dei comportamenti a rischio di corruzione

In base all'approccio suggerito dalle Linee guida del recente PNA per assolvere ad una stima completa del contesto interno all'organizzazione amministrativa occorre individuare i punti di forza e le criticità che caratterizzano lo scenario dentro l'azienda allo scopo di capire se la struttura organizzativa (in termini di impostazione e competenze) è in grado di sostenere la realizzazione di interventi mirati e quale tipo di interventi pianificare.

Lo scopo è fornire una visione integrata della situazione in cui l'amministrazione opera attraverso preliminari verifiche circa:

- le potenziali interazioni e sinergie tra soggetti coinvolti nel progetto che si intende realizzare.
- i punti di forza e i punti di debolezza di aree;
- i vincoli e le opportunità offerte dall'ambiente di riferimento.

La possibilità di ottenere informazione strutturate circa il contesto in cui l'amministrazione andrà ad operare consente di contestualizzare al meglio il progetto all'interno di tale realtà e dettagliare le caratteristiche e le modalità di intervento in modo da garantirne maggiori possibilità di successo.

Ad onor del vero va detto che tale tipo di indagine nella nostra ottica aziendale è ancora in embrione e andrà sviluppato nell'arco del semestre di aggiornamento.

In ogni caso si cercheranno di inquadrare le esigenze degli "stakeholder" (interessati) che influenzano significativamente la struttura, ovvero di chiunque sia portatore di interessi nei confronti di un'attività o di un progetto economico o di chi possa direttamente o indirettamente godere di benefici o subire danni da quell'attività.

L'indagine sarà finalizzata all'acquisizione di un numero di dati, informazioni e indicatori idonei a realizzare gli obiettivi individuati .

Giova ribadire che nel tempo considerato la disponibilità e l'accessibilità dei dati utili non è stata possibile nel complesso, anzi è stato molto difficoltoso accedere agli elementi informativi di interesse per una triplice causa dovuta a :

- l'esiguità del tempo a disposizione, molto risicato dalla nomina delle competenze alla scadenza prevista;
- alla divisione dei ruoli tra RPC e RTP ;
- alla mancanza di collaborazione dalle aree aziendali intrise di problematiche conflittuali.

Tale precisazione va fatta alla luce della consapevolezza della concretezza dell'analisi da effettuarsi in modo da non generare quadro informativo generico e indistinto, ma inquadrare direttamente l'obiettivo strategico da perseguire.

Per le ragioni esposte si programma un'osservazione puntuale sulle aree aziendali al fine di individuare quelle che nell'attualità sono più a rischio di comportamenti non leciti, cercando di progettare azioni correttive di aspetti di debolezza .

Passo preliminare fondamentale per una progettazione efficace rivolta allo sviluppo dell'azienda è la definizione delle aspettative e dei bisogni di tutti i soggetti che hanno interessi rispetto ai processi gestiti dalla società ("stakeholder").

Bisogna cioè incentivare interventi concreti di comunicazione interna, per migliorare la comprensione delle esigenze della popolazione interna all'amministrazione e realizzare un efficace flusso di informazione.

Sarà importantissimo iniziare a considerare sia i portatori di interesse fruitori dei servizi prestati e che hanno rapporti esterni con l'azienda (nel caso in specie l'ARPAC socio pubblico ma anche i fornitori), sia quelli interni ovvero tutti i soggetti che operano all'interno dell'organizzazione (amministratori, i funzionari e tutto il personale).

D'altra parte un'analisi integra non può prescindere dalla consapevolezza che le persone che hanno interessi legati alla passione che provano per l'oggetto del proprio lavoro, metteranno nel compimento delle attività assegnate un'energia che difficilmente riuscirebbero a catalizzare se si stessero occupando di qualcosa di poco stimolante, ma è vero anche che questo fattore estremamente positivo e auspicabile, comporta il rischio concreto che il lavoratore tenda a favorire una soluzione piuttosto che un'altra in virtù dei propri valori che potrebbero non essere in linea con le strategie definite.

In buona sostanza si devono inquadrare non solo fattori di carattere generale, ma anche e soprattutto i singoli comportamenti che condizionano le scelte .

Per render l'indagine funzionale all'obiettivo essa deve predisporre su:

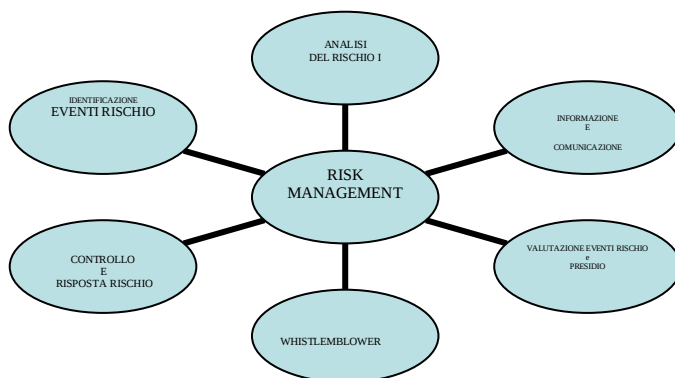
- una componente istituzionale/politica che comprende norme, leggi e modelli culturali di appartenenza;
- una componente strutturale ovvero individuare la composizione gerarchica, nella distribuzione del personale e nei profili professionali presenti nell'organizzazione e quindi i ruoli, i processi organizzativi all'interno di ogni specifico settore precedentemente individuato;
- una componente tecnologica che riguarda invece gli strumenti utilizzati e il loro grado di modernizzazione.

Per concludere in concretezza e in relazione alla normativa di riferimento, la società Arpac Multiservizi srl si propone di **alimentare la consapevolezza della prevenzione e della lotta alla corruzione, intensificando la coscienza della trasparenza e della pubblicità** dell'attività letta come principio di buona amministrazione capace di "valorizzare" le *performances* organizzative ed individuali dell'azienda.

Si punta sullo sviluppo della cultura e il consolidamento del concetto di trasparenza come ***accessibilità totale a dati ed alle informazioni***, che comporterà l'individuazione di concrete misure organizzative attraverso cui assicurare un sistema lineare semplice di accesso conoscitivo delle attività aziendali e dei rischi di defianze.

All'uopo in vista dell'aggiornamento semestrale del piano, si programma un consolidamento del sistema di procedure, l'intensificazione del monitoraggio dell'attività interna ed il potenziamento della comunicazione da parte dei responsabili delle strutture titolari delle informazioni di interesse, nel rispetto degli obblighi di integrità, conformità, completezza, tempestività e semplicità di consultazione

3. IL PROCESSO DI RISK MANAGEMENT



E' per definizione il processo condotto in un'organizzazione finalizzato a identificare potenziali eventi rischiosi, la cui manifestazione possa ostacolare il conseguimento degli obiettivi prefissati.

Lo scopo non si esaurisce nell'analisi del grado di rischio a cui è esposta un'organizzazione – pubblica o privata, ma prevede la valutazione del presidio dei rischi collegato al sistema dei controlli esistenti e l'introduzione di misure atte a prevenire, contenere e contrastare i rischi identificati.

Infatti è un processo continuo, non delimitato nel tempo, finalizzato ad aumentare il livello di consapevolezza di comportamenti non legali all'interno di un'organizzazione che conta su un'adeguata informazione e formazione del personale

Tale processo deve contribuire a favorire il miglioramento della performance aziendale e diffondere la cultura necessaria di misurazione ed eventuale trattamento e/o mitigazione del rischio, spingendosi, se nel caso alla creazione di veri e propri "presidi" di controllo volti ad attuare un monitoraggio della probabilità e dell'impatto derivante dal manifestarsi degli eventi rischiosi.

a. ANALISI DEL RISCHIO

L'analisi del rischio consiste nella stima dei modi in cui il rischio è considerato e affrontato dai membri dell'organizzazione al fine di definire il livello di accettabilità.

La valutazione del rischio) consisterà nell'analisi strumentale dei rischi in termini di probabilità di accadimento e di impatto a seguito del verificarsi.

Perciò è indispensabile avviare un progetto di informazione e di monitoraggio, un circolo di andata e ritorno per osservare gli individui nell'ambiente di lavoro, le loro qualità personali, la loro integrità, le loro competenze e professionalità.

Un rischio è da ritenersi critico qualora pregiudichi il raggiungimento degli obiettivi strategici, determini violazioni di legge, comporti perdite finanziarie, metta a rischio la sicurezza del personale, comporti un serio danno per l'immagine o la reputazione dell'azienda e si incardini nello svolgimento di un'attività.

b. IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO – TECNICHE DI INTERVENTO

La fase di identificazione del rischio è finalizzata ad individuare le tipologie di eventi (minacce o opportunità di reato) che incidono sul raggiungimento degli obiettivi aziendali prefissati, siano essi imposti o scelti.

L'identificazione degli eventi deve essere mirata ad esplicitare tutti quei comportamenti e/o situazioni che possono generare il fatto o il comportamento corruttivo, rivelando minacce all'unità organizzativa aziendale.

L'obiettivo è evidenziare il più ampio spettro possibile di eventi e raccogliere un livello di informazioni che consenta una esaustiva comprensione dell'evento rischioso, realizzando una sorta di mappatura degli eventi.

Tale tracciato richiede un impiego di tempo e risorse e perciò nel caso concreto non può essere completato nell'immediato, ma si andrà a definire nei tempi dettati dalla legge per l'aggiornamento della Programmazione.

Tuttavia si cercherà di ottemperare al processo di analisi che preveda l'identificazione del rischio seguendo le fasi indicate dalle linee guida dell'Anac ovvero individuare:

- ✓ una mappatura degli eventi collegati al rischio;
- ✓ la descrizione degli eventi identificati;
- ✓ le condizioni agevolanti e/o frenanti la manifestazione dell'evento .

La mappatura, consente l'esplicitazione degli eventi rischio e le eventuali interdipendenze tra eventi, informazioni fondamentali per l'identificazione delle cause e per il trattamento successivo del rischio.

La descrizione degli eventi è utile ai fini del raggruppamento e della classificazione degli stessi in funzione delle tematiche o dei fattori che li originano.

L'identificazione delle condizioni agevolanti e/o frenanti la manifestazione dell'evento delinea le categorie atte a facilitare la valutazione delle correlazioni esistenti tra più eventi, l'identificazione dei rischi e le opportunità, consentendo di verificare la completezza della mappatura.

Le tecniche più diffuse e selezionate per la loro semplicità di utilizzo, per un approccio graduale all'identificazione degli eventi di rischio di fallimento etico sono individuate dai Piani Anac in :

- prompt list
- analisi dell'esperienza passata
- check list
- interviste e i workshop analisi del flusso di processo.

La prompt list

consiste in un elenco dettagliato di eventi potenziali standard per alcuni settori di intervento o per alcuni processi o attività ma presuppone che ci sia una conoscenza formalizzata e sedimentata degli oggetti di analisi anche se fornendo informazioni su come identificare gli eventi rappresenta una base di partenza ed un ausilio per le attività di identificazione vere e proprie.

La prompt list può essere utilizzata a supporto di altre tecniche, come le interviste e l'analisi dei flussi di processo, ma per la sua realizzazione è opportuno che i soggetti chiamati ad animare e guidare il processo di informazione e/o monitoraggio aziendale abbiano esperienza e professionalità e collaborino operosamente .

L'analisi dell'esperienza passata è una lista di controllo finalizzata ad individuare gli elementi significativi di un'attività, di un sistema o di un processo, per far emergere le condizioni di criticità rispetto alla dimensione di rischio oggetto di analisi.

Essa, al momento è di difficile applicazione in questo momento storico aziendale in quanto non si può far riferimento al patrimonio di conoscenze detenuto dai dipendenti.

La check list è un elenco di elementi caratterizzanti l'attività aziendale in relazione alla corruzione.

Può essere ad esempio un elenco di domande chiuse volte ad esaminare le problematiche relative ad una certa area o ad un processo che si potrà creare con i risultati dei test che si effettueranno.

c. VALUTAZIONE DEL RISCHIO



La valutazione del rischio misura l'incidenza di un evento potenziale sul conseguimento di un determinato obiettivo.

Essa risulta particolarmente importante in quanto consente di scremare gli eventi rischiosi gravi, in grado di determinare un impatto significativo sul contesto investigato, da quelli poco rilevanti.

La valutazione del rischio viene solitamente effettuata incrociando due dimensioni: la probabilità e l'impatto.

La probabilità consente di rispondere alla domanda: quanto è probabile che l'evento accada in futuro.

L'impatto rileva l'effetto generato come conseguenza del verificarsi dell'evento, cercando di fornire una risposta all'interrogativo di incidenza del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

La valutazione è sempre il momento critico che richiede molto tempo e il coinvolgimento di molti soggetti dell'organizzazione.

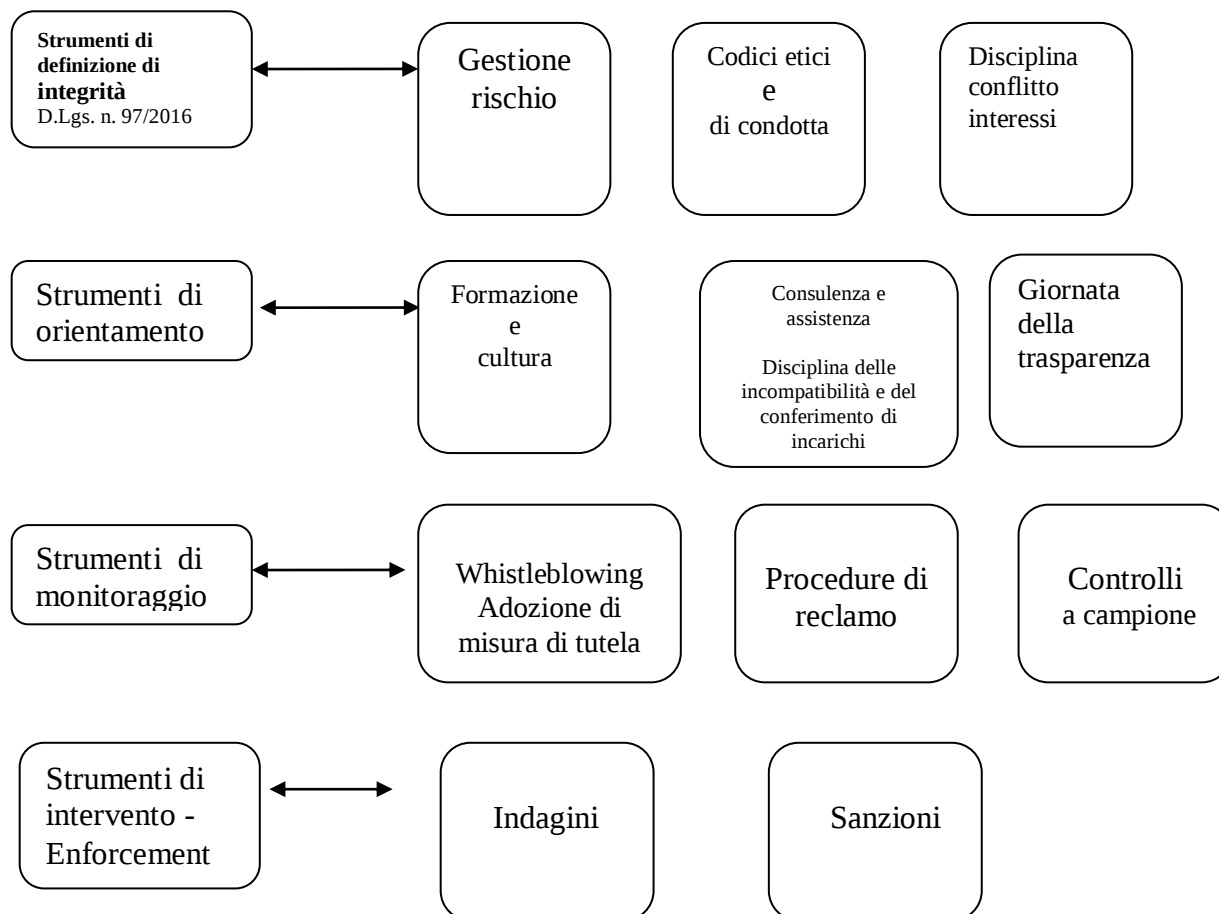
Senza dubbio eseguirla accuratamente consentirebbe di impostare in modo mirato ed efficace la strategia di prevenzione.

C'è da osservare che fra tutti i rischi, quello di corruzione è il più difficile e impegnativo da valutare, perché può emergere ovunque, non è stata ancora elaborata una metodologia affidabile e condivisa per analizzarlo e definirlo, non può essere d'aiuto il supporto di consulenti esterni all'azienda da analizzare.

4. CONTROLLO RISCHIO - STRATEGIA DI TRATTAMENTO

Il trattamento del rischio comporta la selezione e la condivisione di una o più strategie tese a modificare la probabilità di accadimento e l'impatto degli eventi di corruzione identificati e analizzati nella fase di valutazione del rischio.

Esistono molte tipologie di trattamento del rischio a cui ispirarsi per programmare strategie concrete che nel fattispecie saranno semplificate nel grafico riprodotto di seguito



Il PNA 2016 ha ribadito con estrema fermezza che obiettivi strategici preordinati devono essere contenuti necessariamente nei Piani della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art 1^{co}, novellato 'art. 41 del d.lgs. 97/2016).

Perciò si raccomanda ai soggetti interessati di prestare particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione.

Tra gli altri particolare interesse riveste il dictat ex art. 10^{c.3} d.lgs. 33/13, novellato art. 10 d.lgs. 97/16 che stabilisce la promozione di maggiori livelli di trasparenza come obiettivo strategico e principio del buon andamento di ogni amministrazione pubblica o privata che sia.

5. INTERVENTI E STRATEGIE: **INFORMAZIONE-PARTECIPAZIONE E FORMAZIONE**

In generale esistono tre tipi di risposta al rischio:

- 1)Evitare il rischio: non effettuare l'attività che potrebbe comportare il rischio;
 - 2)Mitigare il rischio: predisporre apposite procedure e controlli per ridurre la rilevanza e la probabilità dell'impatto dell'evento riportandolo in un livello di accettabilità;
 - 3)Accettare il rischio: nei casi in cui i rischi non possono essere ulteriormente mitigati.
- In ogni caso la normativa vigente evidenzia che la prevenzione della corruzione richiede lo sviluppo di metodi di rilevazione e misurazione del fenomeno e la costituzione di un adeguato assetto gestionale.
Pertanto si individuano diversificate

SISTEMA INFORMATIVO

Arpac Multiservizi srl si doterà di un sistema informativo trasparente finalizzato ad assicurare attraverso diversi canali efficienza, controllo e sicurezza dei dati ambientali. Elemento fondamentale del sistema informativo è il sistema informatico, costituito da applicazioni specialistiche e banche dati. Tuttavia ancora devono formarsi ancora archivi per la gestione del personale, della contabilità, della fatturazione, degli acquisti, delle apparecchiature, dei monitoraggi ambientale.

TEST INFORMATIVI

Si predisporrà una modulistica appropriata per testare tutto il personale a scopo informativo e formativo. Si tratta di avviare una rilevazione di dati e di fatti potenziali di origine interna ed esterna che possano pregiudicare il conseguimento degli obiettivi di anticorruzione predisposti.

PARTECIPAZIONE E COMUNICAZIONE

Altra strategia inevitabile è predisporre un sistema di monitoraggio e interscambio comunicativo con cadenza costante tra uffici, referenti aziendali e, questi e i RPC/ RTP al fine di intervenire continuamente identificando eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno e per garantire la costante raccolta di dati con la diffusione delle informazioni.

FORMAZIONE

La formazione del personale costituisce una componente centrale del sistema di prevenzione della corruzione, attraverso la quale si intende assicurare la corretta e piena conoscenza dei principi, delle regole e delle misure contemplate dal Piano da parte di tutto il personale. A tal riguardo nell'arco del 2018 verrà pianificata un'effettiva azione mirata alla formazione all'interno della Multiservizi. Per quel che riguarda la comunicazione interna ed esterna, al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano e delle misure in esso contenute, è prevista una nota informativa a tutto il personale per invitarli a prendere visione del PPC una volta pubblicato.

Nell'ottica di una strategia completa e fattiva non può mancare, dunque, una basilare formazione di qualità, un pianificazione culturale che investe sul capitale umano per promuovere una maggiore trasparenza e la conoscenza puntuale dei rischi di corruzione.

L'azienda intende adottare apposite iniziative formative relative all'etica ed alla legalità, per tutto il personale e per i dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività a rischio di corruzione così come da dettami normativi (L. 190/2012 - DLgs. n. 33/2013 e succ. integr. e mod.).

Si distinguono vari livelli di formazione:

➤ **Formazione di I livello base**

finalizzata a garantire a tutto il personale una maggiore consapevolezza sul tema, in modo da ridurre il rischio che azioni illecite possano essere commesse inconsapevolmente.

Si distingue sul punto una fase propedeutica diretta alla **definizione del fabbisogno formativo** mediante interviste/colloqui con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e il Responsabile della Trasparenza e il Responsabile della Formazione, per analizzare processi di pianificazione della Performance e della Trasparenza.

Essa comporta una valutazione dei dipendenti coinvolti per area di competenza, per verificare il grado di assimilazione delle procedure di prevenzione e lotta alla corruzione.

➤ **Formazione di II livello specialistico diretta a quadri,**

Essa può realizzarsi attraverso una giornata formativa finalizzata al miglioramento delle competenze nell'attivazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo di chi direttamente o indirettamente è coinvolto nelle procedure.

➤ **Formazione di III livello avanzato dedicata ai Responsabili**

Tale ulteriore livello è letto come approfondimento delle soluzioni organizzative in tema di prevenzione del rischio di corruzione.

MONITORAGGIO

Il monitoraggio è utile a verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate ed il raggiungimento degli obiettivi previsti nel Piano.

Esso è compito del RPC che ne ha la responsabilità ed è asservito a modalità precise ed a criteri essenziali legati al rispetto delle scadenze previste dal Piano.

Infatti il Responsabile della prevenzione della corruzione trasmette ogni anno, entro il 31 gennaio , unitamente al PPC, una relazione recante i risultati dell'attività predisposta e/o effettuata.

6. SISTEMA DI CONTROLLO

L'analisi che è **presidio e trattamento del rischio** consente la raccolta di dati per predisporre **un sistema di controlli** al fine di identificare i rischi "scoperti" sui quali è necessario agire in via prioritaria e identificare metodologie di rispostemirate.

Saranno opportuni dunque **aggiornamenti** obbligatori di **procedure aziendali** e la predisposizione di **regolamenti e codici legali** che siano conformi alle leggi generali ma che contengano regole specifiche calate nella realtà aziendale .

Tale finalità è stata programmata e sarà completata per l'aggiornamento del piano previsto per il 31 agosto p.v..

Controllo Interno

Il sistema di controllo interno societario è costituito da un insieme di regole, procedure e strutture organizzative finalizzate a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione e monitoraggio la realizzazione degli obiettivi prefissati nell'ambito di una corretta conduzione della società .

Il sistema di controllo è essenzialmente finalizzato a fornire una ragionevole sicurezza sul raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- conformità dell'azione dell'ente e dei propri funzionari alla normativa vigente;
- realizzazione delle finalità dell'ente in modo efficace ed efficiente;
- attendibilità delle informazioni riguardanti la gestione dell'ente (bilancio, risultati conseguiti, etc.).

Fanno parte del sistema di controllo interno tutti gli strumenti e le azioni che diminuiscono i rischi che possono pregiudicare la realizzazione dei suddetti obiettivi e quindi:

- programmazione attività e definizione degli obiettivi;
- organizzazione attività e divisione del lavoro, attribuzioni poteri e responsabilità;
- attribuzioni di poteri e responsabilità;
- valutazione dei rischi;
- sistema informativo;
- proceduralizzazione delle attività ossia adozione di regolamenti interni e procedure;
- istruzione operative;
- attività di controllo.

Controllo analogo del socio ARPAC

La formula in house (traduzione letterale "gestione in proprio") prevede un modello di organizzazione che risponde al socio pubblico.

Infatti ARPAC affida direttamente alla Multiservizile le attività e i servizi .

Questa forma di collaborazione legittima appunto la forma di "Controllo Analogo" in virtù del comma 3 dell'art. 23-bis del D.L. 112/08, convertito nella L. n.133/2008 - ex Comma 5 (ora abrogato) e dell'art. 113 del D.Lgs. 267/00.

Il controllo analogo esercitato dal socio pubblico consiste nelle verifiche dell'attività della partecipata con un assoluto potere di direzione, coordinamento e supervisione dell'attività della società in house.

La partecipata possiede poca autonomia decisionale in relazione ai più importanti atti di gestione essendo un'entità distinta solo formalmente dall'ente mentre in concreto continua a costituire parte dell'ente stesso.

Conseguentemente, l'ingerenza dell'ente controllante si realizza non già sotto un profilo formale, bensì sostanzialmente, impedendo l'attuazione di politiche aziendali che di fatto possano creare concorrenza.

A tal riguardo, si deve tenere presente che il socio pubblico, in virtù della sua partecipazione totalitaria o quasi totalitaria è in grado di influenzare le decisioni strategiche e/o significative della sua società in house.

7. WHISTLEBLOWER

E' mezzo di prevenzione della corruzione e trasparenza, ovvero la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di un illecito (art. 1^{C51} L. 190/12 - art. 54 bis 1l d.lgs. 165/01 - "tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti).

E' lo strumento informatico che consente agli operatori del settore Pubblico o Privato di effettuare **segnalazioni di illeciti con la garanzia di estrema riservatezza con possibilità di inserimento di segnalazioni anonime.**

Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili perché gli uffici competenti possano procedere alle dovute ed appropriate verifiche a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

Con l'espressione whistleblower si fa riferimento al dipendente di un'amministrazione che segnala violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico agli organi legittimati ad intervenire.

La segnalazione (cd. whistleblowing), in tale ottica, è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il whistleblower contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo

SCOPO E FINALITA' DELLA PROCEDURA

Scopo del presente documento è quello di rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto, quali i dubbi e le incertezze circa la procedura da seguire e i timori di ritorsioni o discriminazioni.

In tale prospettiva, l'obiettivo perseguito dalla presente procedura è quello di fornire al whistleblower chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le forme di tutela che gli vengono offerte nel nostro ordinamento.

OGGETTO DELLA SEGNALEZIONE

Secondo la determinazione n. 6 / 15 ANAC le segnalazioni meritevoli di tutela comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la P.A. disciplinate agli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., ma anche le 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.

Certamente non può riguardare doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento alla disciplina e alle procedure dei competenti Uffici, ma deve fornire tutti gli elementi utili per consentire di procedere alle dovute ed appropriate verifiche a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

A tal fine, la segnalazione deve contenere :

- chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- identificare del soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati.

La verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al Responsabile per la prevenzione della corruzione che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

Il RPC può avvalersi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture interne e, all'occorrenza, di organi di controllo esterni (c.d. controllo analogo).

Qualora la segnalazione risulti fondata, il RPC provvederà ad individuare strutture competenti che adottino provvedimenti che nel caso concreto si rendano necessari a tutela dell'azienda compresa l'azione disciplinare

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, tanto meno azioni disciplinari ingiustificate, molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata al Responsabile della prevenzione della corruzione che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione all'Autorità Giudiziaria competente.

Per ogni altra determinazione si rimanda alla legge generale istitutiva della tutela, mentre per la procedura tecnologica si fa riferimento ai sistemi hardware e software del sito istituzionale.

In ogni caso la procedura sarà completata nella fase di aggiornamento.

SEZIONE II

PIANO TRASPARENZA

PREMESSA

Come evidenziato nel PNA 2015 e succ. integrazioni e aggiornamenti, la trasparenza è **uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla l. 190/2012**, che lungi dal costituire una “semplice” misura di prevenzione della corruzione, rappresenta essa stessa l’oggetto di una complessa disciplina normativa, richiedente una programmazione sistematica contenuta nel Piano Anticorruzione. Infatti, nelle Linee Guida dei PNA si raccomanda di inserire il Programma per la trasparenza all’interno del PTPC, come specifica sezione. In attuazione a quanto sopra, si redige per competenza la presente sezione dedicata alla trasparenza amministrativa dell’azienda di riferimento.

RIF NORMATIVI

- **L 190/2012** (ARTICOLO 54 BIS ALL’INTERNO DEL D.LGS. 30 MARZO 2001, N.165)
- **ANAC :**
PNA 2016- 2017
DELIBERAZIONE N. 1310/ 2016
DELIBERA N. 50/2013
- **LGS. 97/2016**
- **FOIA E LINEE GUIDA TRASPARENZA** (ANAC 28.12.2016 -ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO E OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PREVISTI DAL D.LGS. 97/2016
- **NORMATIVA WHISTLEBLOWER** (TEMATICHE INDIVIDUATE N.190 DEL 2012).

LE PRINCIPALI NOVITÀ

Come evidenziato nella deliberazione ANAC n. 1310/16, il d.lgs. 97/2016 (Revisione semplificazione disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo L n. 190/12 e D.lgs n. 33/13, ai sensi dell’art. 7 L. n. 124/15 riorganizzazione P.A.) ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore.

Il d.lgs. 97/2016 è infatti intervenuto con abrogazioni e/o integrazioni su diversi obblighi delle amministrazioni pubbliche e/o equiparate, a partire da una **nuova definizione della trasparenza**.

Il nuovo impianto legislativo rafforza ulteriormente il ruolo della trasparenza quale efficace strumento di lotta alla corruzione e la sua complementarietà con la programmazione strategica e operativa dell’amministrazione.

Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo apportate dal d.lgs. 97/2016 vi è l’unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, oltre l’introduzione del nuovo istituto dell’accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti, previsto dal nuovo art.5 del D.lgs 33/2013.

Nel presente documento saranno indicate le principali azioni e le linee di intervento in tema di trasparenza della società Arpac Multiservizi srl nel triennio 2017-2019.

Per quanto riguarda i contenuti delle sezioni informative relative ai dati pubblicati e/o da pubblicare si ottempererà alle disposizioni normative che progressivamente sono intervenute sulla materia strutturando la sezione “Amministrazione trasparente” del sito web ufficiale della società.

La prima innovazione normativa è il già ricordato D. Lgs 97/2016, il quale ha profondamente modificato il D. Lgs 33/2013, portando ad una serie di rilevanti innovazioni del quadro normativo, le cui principali sono di seguito riportate:

- La modifica dell'art. 5 del D. Lgs 33/2013 in tema di accesso con l'introduzione di una nuova modalità di accesso civico "generalizzato", molto più ampia di quella prevista dalla precedente formulazione e in aggiunta alla stessa. Tale modalità di accesso "generalizzata" riconosce a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle società, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.
- La cancellazione e sostituzione del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità con un'apposita Sezione Trasparenza confluita all'interno del PPC, come ricordato in precedenza.
- La nuova figura del RPC (Responsabile della prevenzione della corruzione) a cui viene attribuito di default l'incarico di Responsabile della trasparenza per rafforzarne il ruolo (RPCT), prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

La seconda novità di rilievo è rappresentata dal D. Lgs n.175/2016, "Testo Unico in materia di società partecipate dalla P.A.", che ha declinato in modo definitivo le diverse fattispecie di società pubbliche partecipate introducendo un'unica e omogenea disciplina di settore.

Dopo la sentenza (C. Cost. sent. n. 251/16) di parziale illegittimità costituzionale della legge delega per mancata previsione del coinvolgimento delle Regioni nell'iter decisionale del decreto, il Consiglio dei Ministri ha approvato nel 2017 le disposizioni integrative e correttive al testo unico citato.

La terza novità è rappresentata dal D. Lgs n. 50/2016 (Cod. contratti pubblici) che ha fornito una definizione puntuale delle società in house e del sistema degli affidamenti diretti a queste operanti per le amministrazioni pubbliche controllanti.

DEFINIZIONE DI TRASPARENZA

PPC e PT diventano veri e propri obiettivi in uno al Piano della Performance.

La trasparenza, in particolare, è funzionale alla corretta implementazione del ciclo di gestione della performance, poiché garantisce l'effettiva rendicontazione in termini di obiettivi e risultati dell'azione amministrativa.

Nel novellato art. 1^{cl} D.lgs. 33/13 la trasparenza è intesa come "**accessibilità totale dei dati e documenti detenuti in azienda**", finalizzata non più solo a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, ma anche a rafforzare la tutela dei diritti dei cittadini, promuovendo la partecipazione degli interessati all'attività dell'azienda di riferimento. Specificatamente con la sezione Trasparenza si intende rendere noto a chiunque ne abbia interesse quali sono e come si realizzano i propri obiettivi in materia, anche in funzione di prevenzione della corruzione, in assoluta coerenza con il principio di accessibilità totale, così come per legge.

Le modalità di attuazione della trasparenza sono parte integrante del presente Piano, secondo quanto delineato nel PNA 2016 e ss. circa le Linee guida e le indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni (D.lgs. 33/13 mod d.lgs.97/16 approvate da ANAC con Delibera n. 1310/16).

Inoltre il Piano Arpac Multiservizi S.r.l. tiene conto di tutte le precedenti programmazioni 2014-2018 del socio pubblico ARPAC non solo riguardo alle misure anticorruzione, ma quanto alla definizione organizzativa dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati di cui alla normativa vigente.

In tale ambito la Multiservizi aderisce massimamente:

- al novellato art. 10 ^{c1} D. Lgs. n. 33/13, linee guida "Sez. Amministrazione Trasparente" con tabelle di obblighi perentori di pubblicazione" (**Allegato 1**) che tra l'altro prevede l'individuazione di referenti competenti a trasmettere al Responsabile i dati da pubblicare.
- alla Determinazione ANAC n. 8/2015 pubb. G.U. serie gen. n. 152 /15 "Linee guida per attuazione normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e enti di diritto privato controllati e partecipati dalle P.A.".

ARCO TEMPORALE

Tenendo presenti le difficoltà connesse al quotidiano aziendale ed alle carenze pregresse in questa stesura, si tenterà di predisporre strategie strutturali e sostanziali di trasparenza ad iniziare dalla basica configurazione di norme interne e procedure da tempo non attualizzate e in alcuni casi non ancora protocollate.

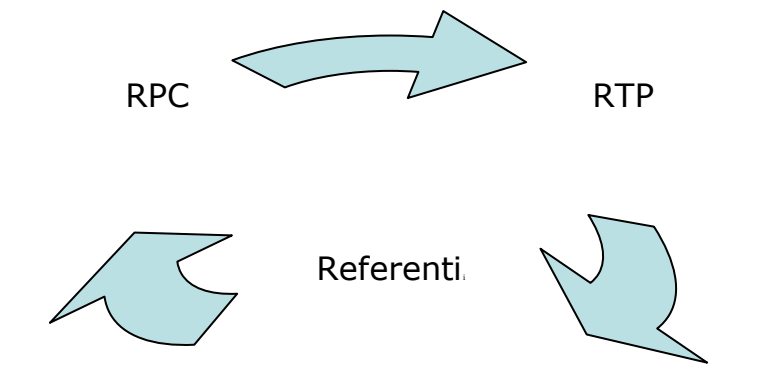
All'uopo in questa sezione si predisporranno sulla scorta di regole generali, specifiche regolamentazioni, codici comportamentali e disciplinari volti alla riduzione delle opportunità di corruttela e a rendere poco ospitale l'ambiente alla trasgressione.

Importante in tal senso è puntare su una maggior formazione culturale di tutti i dipendenti come strategia di prevenzione di *mala gestio* aziendale.

Ovviamente si parte dal quadro normativo nazionale con un'attenta lettura del D. Lgs. n. 97/2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della L. n. 190/12 e del D. legs n. 33/12, ai sensi dell'art. 7 L. n. 124/15, in materia di riorganizzazione delle P.A. e con la Delibera n. 832/16 "Determinazione di approvazione definitiva del PNA 2016 con cui viene definitivamente sancita l'unificazione e la piena coordinazione, non più l'integrazione, delle programmazioni in un unico piano.

Tale programma è una piattaforma perfettibile nel lungo termine, che deve essere completata nell'arco dei tre anni futuri, con tappe integrative e di aggiornamento a cadenza semestrale così come per legge.

SOGGETTI



❖ Il responsabile della Trasparenza e Pubblicità degli atti

La nomina di RTP (respons. Trasparenza e pubblicità atti) è stata conferita come da atto formale pubblicato alla **Coord. Area Legale avv. Angela Pesce**.

Ella è tenuta all'elaborazione di una programmazione attenta e trasparente dell'attività aziendale e al controllo vigile della pubblicazione degli atti.

Infatti il RT ha il compito di:

1. elaborare/aggiornare la proposta relativa alla trasparenza da inserire nell'ambito del PPC entro i termini previsti dalla normativa vigente;
2. effettuare attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
3. riferire periodicamente al vertice, con cadenza almeno semestrale;
4. segnalare, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni più opportune, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione avviando procedimento disciplinare e informando, se ritenuto necessario l'ANAC;
5. controllare e garantire la regolare attuazione dell'accesso civico in base di quanto stabilito dalla normativa vigente.
6. promuovere ed effettuare incontri periodici al fine di coordinare le attività di trasparenza.

❖ I Referenti responsabili del flusso delle informazioni

Sono strutture responsabili per la trasmissione dei dati ex art. 43 ^{c.3} Dec. trasparenza che stabilisce: *"i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge"*

Si sottolinea che i Referenti sono tenuti a dar corso agli obblighi per la trasparenza previsti dalla normativa vigente ed il mancato adempimento di tali obblighi costituisce elemento di valutazione della loro responsabilità, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della società ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale (art. 46, d.lgs. 33/2013).

I referenti nominati come da nota pubblicata ciascuno nelle aree aziendali di pertinenza, hanno l'obbligo di fornire informazioni al RPC/RTP.

Questa rete è uno strumento per agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del PPC e a posteriori sulle cause che hanno reso possibile il verificarsi di eventuali condotte non in linea con le disposizioni aziendali oltre che dare informazione costante e continua sui dati da pubblicare necessariamente e volontariamente per dare attuazione al Piano.

Ai Referenti è rivolta la **funzioni informativa** circa l'attività aziendale e riguarda:

- le risultanze periodiche dell'andamento amministrativo e le eventuali misure di prevenzione adottate nell'ambito dei loro Uffici;
- le anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili.

Essi hanno propria responsabilità amministrativa e penale, avendo l'obbligo, nell'ambito della **trasmissione dei dati**, di collaborare attivamente al fine di assicurare la corretta attuazione di una programmazione coerente in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione.

Tali Referenti altresì **devono partecipare** al processo di gestione del rischio, proponendo le misure di prevenzione, assicurando l'osservanza del Codice di comportamento e del Codice Etico e verificandone le ipotesi di violazione riferendone ai RPC/RTP.

Devono **trasmettere eventuali segnalazioni** di commissione e/o circa il ragionevole pericolo di commissione dei reati di corruzione o comunque di comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate nel PPC.

In ossequio alla Civit n. 50/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza" l'avv. Angela Pesce in qualità di RTP ha chiarito, in occasione delle varie riunioni indette ed in numerose note interne pubblicate che i Referenti **sono tenuti alla trasmissione dei dati relativi agli obblighi per la trasparenza che deve avvenire con comunicazione formale per renderne possibile la pubblicazione sul sito web istituzionale.**

Elaborazione Programma Trasparenza

Alla luce delle direttive generali, la società in house deve dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive attività per evidenziare come, quando e con quali risorse essi vengono raggiunti.

Il documento, redatto ai sensi dell'art.10 D. Lgs. n. 33/13 sulla base delle linee guida elaborate dall'ANAC (Deliberaz. 80/15), individua le principali azioni da seguire nell'arco del triennio 2017-2019 in tema di trasparenza.

La sezione Trasparenza proprio perché costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle A.P. e/o delle società ad esse equiparate deve essere impostata su un'elaborazione programmata e concreta.

Nello specifico il RPT avv. Angela Pesce, come da indicazioni normative e allo scopo di assicurare la massima trasparenza dell'attività amministrativa della società nonché di favorire la partecipazione degli interessati, ha attivato nell'ambito del sito ufficiale dell'azienda la sezione Amministrazione Trasparente.

Si evidenzia che la sezione stessa ed i relativi aggiornamenti, verranno adottati dall'Ufficio preposto e competente individuato nell'ambito dell'Area Legale.

Nonostante l'assenza di un staff che coadiuva il RTP, si è stilato un programma seguendo precisi obiettivi per dare piena attuazione al principio di trasparenza consentendo piena conoscibilità e fruibilità gratuita dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblicati obbligatoriamente.

In buona sostanza si è puntato ad obiettivi concreti cercando di realizzare nell'immediato:

- diffusione della cultura della integrità e della legalità con modalità chiare e brevi tempi di attuazione
- aggiornamento costante,
- completezza, tempestività, semplicità di consultazione e facile accessibilità dei dati,
- omogeneità e conformità dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.
- libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili anche qualora non siano stati pubblicati.

L'intenzione è di garantire gli obiettivi presenti e di incentivarli nel futuro attraverso gli aggiornamenti previsti in modo da raggiungere:

- elevati livelli di trasparenza dell'attività e dei comportamenti di dipendenti e funzionari;
- sviluppo della cultura della legalità e integrità nella gestione aziendale

OBIETTIVI TRASPARENZA



La presente programmazione si prefigge di essere in linea con gli obiettivi dell'A.N.A.C. per rafforzare i principi di legalità, correttezza e trasparenza nella gestione delle attività, dando vita ad un vero e proprio **“ciclo di legalità e trasparenza”**.

In quest’ottica occorre garantire una progressiva e tempestiva aderenza alla normativa, per cui deve prevedersi un complesso di misure aventi lo scopo di diffondere e prevenire il rischio di corruzione per favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all’etica della responsabilità e migliorare la trasparenza.

In questo percorso il Responsabile della trasparenza non solo ha un ruolo di impulso ma anche quello di riscontro delle **metodologie di monitoraggio e valutazione** dei risultati raggiunti affinché esse risultino adeguate e concrete.

Il presente piano di prevenzione della Trasparenza dunque si pone l’obiettivo di dare risalto a tutte le misure prescritte e suggerite dalla normativa vigente generale raccordandole con la regolamentazione aziendale per assicurare legittimità e trasparenza all’amministrazione nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali in considerazione anche del nuovo dictat in tema di privacy che entrerà in vigore nel marzo prossimo venturo.

Perciò obiettivi di punta sono:

- individuare le informazioni e i documenti soggetti a pubblicità obbligatoria, indicando le azioni necessarie per garantirne la completezza e la fruibilità;
- individuare eventuali ulteriori iniziative ed azioni che promuovano la trasparenza e l’integrità dell’agire dell’ente.
- amplificare e rafforzare la comunicazione degli atti e dei documenti;
- potenziare i flussi di comunicazione creando una sorta di “interfaccia trasparente” chiara sull’attività aziendali
- monitorare i flussi di comunicazione interna;
- migliorare la qualità complessiva del sito Internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità;
- favorire forme diffuse di controllo (art. 1c.D. Lsg. 33/13) anche il c. d controllo analogo del socio pubblico.

INIZIATIVE DI PROMOZIONE, DIFFUSIONE, CONSOLIDAMENTO DELLA TRASPARENZA

a. Monitoraggio, Aggiornamento E Revisione

Il RPC e RPT devono elaborare proposte di aggiornamento con eventuali modifiche e adeguamenti a seguito dei monitoraggi effettuati con l'osservanza di adempimenti a cadenza cogente.

Le azioni da intraprendere in materia di trasparenza sono volte a favorire l'effettiva conoscenza e utilizzazione dei dati che le amministrazioni pubblicano e la partecipazione degli stakeholder interni ed esterni alle iniziative per la trasparenza e l'integrità.

Di seguito vengono illustrate le principali proposte in materia programmate per il triennio 2017-2019 che per la prima volta vengono concretizzate per l'azienda.

b. Organizzazione delle giornate della trasparenza

Le Giornate della trasparenza, previste dall'art. 10, c6, del D.Lgs. n. 33/13, sono strumenti di coinvolgimento di tutti gli interessati (stakeholder) nel processo di diffusione e valorizzazione della trasparenza nell'azienda.

c. Metodologie di intensificazione della trasparenza

In una azienda al passo, la gestione del rischio di corruzione e la fase del monitoraggio sono punti fondamentali ed irrinunciabili ai fini delle fattive strategie di anticorruzione e trasparenza.

Per far fronte alla situazione, si è dato impulso ad una serie di incontri aziendali e predisposto note informative divulgate e pubblicate per cercare di esemplificare l'attività e definire l'ambito delle responsabilità sul tema dei flussi informativi in ossequio degli obblighi dettati dalle Linee guida della Delib. 50 /15 Anac.

Tuttavia il meccanismo dei flussi informativi come mezzo di trasparenza e anticorruzione è stato poco recepito, per cui allo scopo di velocizzare la divulgazione delle informazioni e responsabilizzare i soggetti obbligati sarà predisposta l'intensificazione dei solleciti e di incontri al fine di aggiornare la pubblicazione dei dati obbligatori che se lacunosa al 31 gennaio, sarà completata per il 31.08 p.v..

Si disporranno altresì una serie di procedure per regolamentare il rapporto tra gli uffici così come si redigerà il regolamento aziendale con l'attualizzazione dei codici di comportamento e disciplinare.

Ancora è prevista nel corso del 2018 l'attivazione di un processo partecipativo, attraverso **sondaggi e test** per i dipendenti con lo scopo di raccogliere ogni informazione utile sulla "percezione della corruzione" a garanzia di trasparenza.

Questa modalità di consultazione quale nuova forma di ascolto e confronto sarà in grado di produrre effetti positivi sia per l'amministrazione proponente che per i partecipanti e attraverso tale coinvolgimento sarà possibile adottare decisioni migliori e condivise, aumentando la percezione della legittimità e assicurando l'efficacia dell'intervento che si realizzerà.

A tal fine saranno predisposti moduli test da far compilare al personale tutto con cadenza semestrale.

Da ultimo sarà opportuno un raccordo tra Uffici aziendali e Referenti che devono tendere ad una collaborazione fattiva piuttosto che esasperare situazioni conflittuali.

d. Accesso civico e Accesso documentale

Il diritto di Accesso

Il processo legislativo in materia di accessibilità ai dati continua ad evolversi rispondendo alle esigenze, sempre più estese di trasparenza, configurando diverse forme di accesso.

In particolare la normativa vigente prevede:

- **Accesso ai documenti amministrativi** ai sensi dell'art. 22 L. n. 241/1990 e succ. mod. ed integr. che è rimasto invariato nella procedura e può essere inoltrato da chi ha un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso .
- **Accesso civico semplice**, disciplinato dall'art. 5^{c1D}. lgs n. 33/13 modificato dall'art. 6 del d.lgs. n. 97/2016.
- **Accesso civico generalizzato** disciplinato dall'art. 5 ^{c2}, stesso decreto e modifiche.

L'accesso civico, introdotto dall'art. 5 comma1 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, mod. dal decreto legislativo 25 maggio 2016 n.97, è il **diritto di chiunque** di richiedere i documenti, le informazioni o i dati, oggetto di pubblicazione obbligatoria dell'amministrazione secondo le vigenti disposizioni normative.

La richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata e va presentata a mezzo posta elettronica all'indirizzo e-mail stabilito

Le due forme di accesso civico hanno natura, presupposti ed oggetto differenti dal diritto dal cd. "accesso documentale" in cui deve esserci un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.

Per l'ANAC "l'accesso agli atti di cui alla l. 241/90 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e semplice), operando sulla base di norme e presupposti diversi.

Sul sito istituzionale Arpac Multiservizi per esplicitare l'obbligatoria sezione di "Amministrazione trasparente" sono reperibili la procedura dell'Accesso Civico e le indicazioni operative circa i contenuti, i destinatari e la modalità di trasmissione della segnalazione, nonché le forme di tutela per garantire il segnalante.

L'accesso civico generalizzato, è il diritto di chiunque di richiedere **i documenti, le informazioni o i dati ulteriori** a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5 bis del suddetto decreto legislativo.

Come esercitare il diritto

La richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata ma occorre identificare in maniera chiara e puntuale i documenti o atti di interesse per i quali si fa richiesta, poiché non sono ammesse richieste di accesso civico generiche. L'amministrazione non è tenuta a produrre dati o informazioni che non siano già in suo possesso al momento dell'istanza.

L'istanza va presentata all'Ufficio responsabile del procedimento.

e. MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE –Obblighi di pubblicazione

L'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione individua una serie di misure "obbligatorie" per gli enti privati in controllo pubblico per garantire un adeguato livello di trasparenza.

Per brevità tale tabella chiara e puntuale sarà acclusa alla presente programmazione e ne diventerà parte integrante.

Allegato tabella Azioni in materia di trasparenza

SEZIONE PERFORMANCE

Per mero scrupolo si fa accenno alla mancanza di programmazione sul punto.

La gestione del ciclo della performance richiede la collaborazione fattiva di tutti componenti dell'organizzazione aziendale, dovendo il suo contenuto essere coordinato rispetto a quello di tutti gli altri strumenti di programmazione aziendali.

Pertanto, a causa del previsto avvicendamento di vertice aziendale e riassetto organizzativo della società e la mancata nomina di un "Responsabile della Performance" si rinvia il progetto alla prossima scadenza.

Nel contempo si auspica la previsione di disposizioni attuative chiarificatorie rispetto alle attuali indicative linee guida dell'Anac.

Iniziativa	Finalità	Destinatari	Strutture competenti	Indicatori di efficacia
Aggiornamento tempestivo dei dati e delle informazioni della sezione "Amministrazione trasparente"	Realizzare la pubblicazione dei dati e delle informazioni in maniera aderente al dettato normativo	Portatori di interesse	Servizio Amministrativo; Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT)	Pagine aggiornate
Aggiornamento tempestivo dei dati e delle informazioni della sezione "Albo online"	Realizzare la pubblicazione dei dati e delle informazioni in maniera aderente al dettato normativo	Portatori di interesse	Servizio Amministrativo; Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT)	Pagine aggiornate
Codice Amministrazione Digitale	Potenziamento delle applicazioni di amministrazione (e-government) per il miglioramento dei servizi ai cittadini e alle imprese	Tutto il personale	Tutti gli uffici interessati	Incremento dell'utilizzo della posta elettronica e della PEC. Incremento del numero dei collegamenti telematici con altre P.A.
Realizzazione giornata della trasparenza	Presentazione dei servizi e delle funzioni svolte dall'Ente Parco e Piano e Relazione della Performance.	Portatori di interesse	Ufficio Promozione Tutti gli uffici	Raccolta osservazioni; utilizzo e valorizzazione delle indicazioni emerse
Aggiornamento annuale standard di qualità	Aggiornamento del documento e monitoraggio delle attività ivi previste	Portatori di interesse	Ufficio amministrativo – tutti gli uffici	Rispetto degli standard programmati
Formazione interna, anche a distanza mediante piattaforme di web learning sulle iniziative per la trasparenza	Aggiornamento sui temi della trasparenza e integrità	Personale dell'Ente Parco	Direttore Ufficio Amministrativo	Giudizio positivo <i>a caldo</i> sulla formazione (anche in relazione alla sua utilità di prospettiva)
Potenziamento del foglio informativo "Val Grande news"	Aumentare la diffusione delle informazioni e l'ambito di utenza del Parco	Residenti e fruitori del Parco	Ufficio Promozione	Grado di raggiungimento degli obiettivi di diffusione contenuti nel piano di distribuzione
Potenziare la diffusione dell'informazione scientifica e dei documenti del Parco	Implementazione del web Gis del Parco	Cittadini italiani ed Esteri, studiosi e ricercatori	Ufficio Tecnico Ufficio Conservazione natura	Aggiornamento dati e documenti disponibili; aumento del numero degli utilizzatori dell'informazione

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

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	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, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale
	Atti generali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

				Atti amministrativi generali	Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Tempestivo
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		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)
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. c),		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della	Tempestivo (ex art. 8,

			d.lgs. n. 33/2013		carica	d.lgs. n. 33/2013)
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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 [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
			Art. 14, c.		Compensi di qualsiasi natura	Nessuno

			1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(documentazione da pubblicare sul sito web)	connessi all'assunzione della carica	
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi 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)	Nessuno

			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	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 nonchè 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	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

				assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	grafiche	
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	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		Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:	
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n.		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

			33/2013		corrisposti	
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).

			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi 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)

		Società in controllo pubblico	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)	
	Titolari di incarichi dirigenziali	Società in controllo pubblicoEnti di diritto privato in controllo pubblico		Incarichi dirigenziali,	Per ciascun titolare di incarico:		
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 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)
		Società in controllo pubblico	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	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi	Nessuno				

					pubblici	
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE 2) copia della dichiarazione dei redditi 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

			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).
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Posizioni organizzative		Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dotazione organica	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	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	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	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	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	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 (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co.	Criteri e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

			16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016		reclutamento del personale	
				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	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	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)

			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	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 (<u>link al sito dell'ente</u>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

					funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	
					Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Enti di diritto privato controllati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo. con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascuno degli enti:	
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla 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.	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra società/ente e le	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.

			33/2013		società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	33/2013)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	LADDOVE PREPOSTI ALLO SVOLGIMENTO DI UN'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società quotate Società partecipate Enti di diritto privato solo partecipati (limitatamente all'attività di pubblico interesse)		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:	
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n.		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.

			33/2013		conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Per i procedimenti ad istanza di parte:	
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile 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 Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società quotate Società partecipate Enti di diritto privato solo partecipati	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
			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		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
			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		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	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)

					partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	QUALORA STAZIONI APPALTANTI Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società quotate Società partecipate Enti di diritto privato solo partecipati	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
					Per ciascuna procedura:	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi 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	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
			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	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.	Tempestivo
--	--	--	--	------------	---	------------

					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)	
			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,	Tempestivo

					dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	
			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

			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	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società quotate Società partecipate Enti di diritto privato solo partecipati (limitatamente ad attività di pubblico interesse)	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati	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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

				dei relativi provvedimenti finali)(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	superiore a mille euro	
					Per ciascun atto:	
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. f),		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3,

			d.lgs. n. 33/2013			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 Società quotate Società partecipate Enti di diritto privato solo partecipati (limitatamente alle 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 e 6, d.lgs. 175/2016	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo
					Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle	Tempestivo

					p.a. socie	
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismo di vigilanza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Organismo di vigilanza	Nominativi	
				Atti dell'organismo di vigilanza	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
					Atti relativi allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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 in controllo pubblico		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 (laddove previsto il controllo della Corte dei Conti)	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 Società quotate Società partecipate Enti di diritto privato solo partecipati	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo

	Costi contabilizzati		Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Liste di attesa	Privati 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 pubblicoEnti di diritto privato in controllo pubblico	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		Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici		Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

					nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	
Opere pubbliche	Atti di programmazione e delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società quotate Società partecipate Enti di diritto privato solo partecipati (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)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società quotate Società partecipate Enti di diritto privato solo	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)

		partecipati (solo per attività di pubblico interesse)	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		Concessionari di pubblici servizi 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; D.lgs. 195/2005	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

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

Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Documento contenente 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	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. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo
			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 Società quotate Società partecipate Enti di diritto privato solo partecipati	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concerne nte 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, nonchè 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	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Società quotate Società partecipate Enti di diritto privato solo partecipati	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo

		Società in controllo pubblicoEnti di diritto privato in controllo pubblicoSocietà quotateSocietà partecipateEnti di diritto privato solo partecipati	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

Altri contenuti	Dati ulteriori	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società quotate Società partecipate Enti di diritto privato solo partecipati	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	
------------------------	-----------------------	--	---	---	---	------