Prot. 5T 22/2024

Tecnologie
Telematiche
Trasporti
Traffico
Torino

PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA
2024 - 2026

Parte integrante del Modello di Organizzazione e Gestione
adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001

INDICE

PARTE GENERALE

1. PREMESSA IN MERITO AL CONTESTO NORMATIVO E ALLA PRASSI DI RIFERIMENTO. RINVIO.

2. ARTICOLAZIONE DEL PIANO E OBIETTIVI STRATEGICI

2.1. Struttura del Piano
2.2. Obiettivi strategici

3. PROCEDIMENTO DI PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE DEL PTPCT

4. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PIANO

5. ATTORI DEL PTPCT
5.1. Organo di indirizzo politico (Consiglio di Amministrazione)
5.2. Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT)
5.2.1. Funzioni
5.2.2. Requisiti di indipendenza e poteri del RPCT
5.2.3. Supporto conoscitivo e operativo
5.2.4. Tutele del RPCT
5.2.5. Responsabilità
5.2.6. Sostituto temporaneo del RPCT
5.3. Referenti per la prevenzione
5.4. Personale aziendale
5.5. Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

SEZIONE I | Prevenzione della Corruzione

6. GESTIONE DEL RISCHIO
6.1. Introduzione
6.2. I principi della gestione del rischio
6.3. I principi per la redazione dei Piani di cui al P.N.A. 2019
6.4. Analisi del contesto
6.4.1. Analisi del contesto esterno
6.4.2. Analisi del contesto interno
6.4.3. 5T
6.4.4. Aree di rischio e mappatura dei processi
6.5. Valutazione del rischio
6.6. Trattamento del rischio
6.6.1. Misure generali
6.6.2. Misure specifiche e raccordo funzionale con il MOG 231

SEZIONE II | Trasparenza

7. TRASPARENZA AMMINISTRATIVA
7.1. Principi e linee direttrici di 5T
7.2. La Sezione del sito istituzionale "Società Trasparente"
7.3. Articolazione delle responsabilità in tema di trasparenza
7.4. Target in materia di trasparenza amministrativa
7.5. Accesso civico
7.6. Formazione, informazione e diffusione della cultura della trasparenza
7.7. Bilanciamento trasparenza, privacy e *data protection*
7.8. La trasparenza dei fondi finanziati con PNRR

7.9. Focus per le pubblicazioni in materia di appalti

DISPOSIZIONI FINALI

8. SISTEMA DISCIPLINARE

9. MONITORAGGIO DEL PTPCT E FLUSSI INFORMATIVI
9.1. Monitoraggio e aggiornamento del Piano
9.1.1. Metodologia sottostante al monitoraggio
9.1.2. Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione
9.1.3. Rendicontazione in merito al monitoraggio del Piano e delle misure con riferimento all'anno 2023
9.2. Riesame
9.3. Flussi informativi da e verso il RPCT

10. AGGIORNAMENTO E APPROVAZIONE DEL PIANO
10.1. Aggiornamento del PTPCT
10.2. Approvazione del PTPCT

ALLEGATI

Allegato 1 | Gestione del rischio
Allegato 2 | Obblighi di pubblicazione
Allegato 3 | Riferimenti normativi e di prassi

PARTE GENERALE

1. PREMESSA IN MERITO AL CONTESTO NORMATIVO E ALLA PRASSI DI RIFERIMENTO. RINVIO.

In relazione al contesto normativo di riferimento - con particolare riguardo a quello applicabile alle società in controllo pubblico - quale è **5T - Tecnologie Telematiche Trasporti Traffico Torino S.r.l.** (nel seguito "5T" o la "Società" o "Ente") - e alle definizioni di "corruzione" e "trasparenza" agli effetti della l. n. 190/2012, in aderenza a quanto previsto dagli Orientamenti A.N.AC. del 3 febbraio 2022 e del P.N.A. 2022 si rinvia all'**Allegato 3** del presente Piano.

2. ARTICOLAZIONE DEL PIANO E OBIETTIVI STRATEGICI

2.1 Struttura del Piano

In attuazione di quanto sopra, il presente **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) di 5T** illustra le strategie e le metodologie che il RPCT ha elaborato - in attuazione degli **obiettivi strategici** approvati dall'organo di indirizzo politico (Consiglio di Amministrazione) e con la collaborazione dei Responsabili e di tutti gli interlocutori aziendali interessati - relativamente al processo di gestione del rischio nonché le azioni da assumere ai fini della implementazione della trasparenza amministrativa, a valere per il triennio considerato.

Il presente Piano è così strutturato:

1) **Parte generale**: in questa parte è descritta la strategia in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza adottata dalla Società, il processo di adozione del Piano e gli obiettivi strategici individuati dall'organo di indirizzo politico, ai sensi dell'art. 1, co. 8, della l. n. 190/2012;
2) **Sezione I - Prevenzione della corruzione**: in questa Sezione è rappresentata la gestione del rischio della Società (analisi del contesto, valutazione del rischio, trattamento del rischio);
3) **Sezione II - Trasparenza:** in questa Sezione sono descritte le misure adottate dalla Società per dare corso agli adempimenti inerenti alla trasparenza proattiva (obblighi di pubblicazione e alimentazione della Sezione "Società Trasparente") e reattiva (istituti di accesso);
4) **Disposizioni finali**: nella Parte finale è descritto il sistema di monitoraggio del Piano e delle misure di prevenzione, di livello generale e specifico, ivi previste, le iniziative di comunicazione e diffusione nonché il richiamo alla sanzionabilità delle condotte in violazione del Piano medesimo.

2.2 Obiettivi strategici

Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della l. n. 190/2012, come modificato dall'art. 41, comma 1, lett. g), del D.Lgs. n. 97/2016, *"l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione"*.

In esito all'attività di confronto con il RPCT, tenuto conto delle priorità e dei reali fabbisogni ai fini della piena implementazione del sistema di controllo interno e delle azioni richieste dalla disciplina in esame, il Consiglio di Amministrazione della Società, contestualmente all'approvazione del presente Piano, ha individuato, con riferimento al triennio considerato, i seguenti **obiettivi strategici**:

OBIETTIVI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	OBIETTIVI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA
Integrazione e aggiornamento dei sistemi di controllo interno *Avvio di un percorso volto alla piena **integrazione tra i presidi di controllo interno di 5T e le misure di prevenzione** adottate in attuazione della normativa in materia di anticorruzione*	***Promozione e diffusione della cultura della trasparenza*** *Prosecuzione dei percorsi di formazione e sensibilizzazione sulla gestione operativa della **trasparenza proattiva** (obblighi di pubblicazione sulla Sezione «Società Trasparente») e **reattiva** (accesso documentale / civico, semplice e generalizzato), anche nel bilanciamento con la disciplina in tema di **data protection*** ***Implementazione dei dati oggetto di pubblicazione a valere come "dati ulteriori"*** *Ricognizione dei c.d. «**dati ulteriori»** (i.e. non già oggetto di pubblicazione obbligatoria) di 5T, potenzialmente di interesse per cittadini e stakeholders, e contestuale implementazione del sito istituzionale*
Prosecuzione dei percorsi formativi mirati *Prosecuzione del percorso di intensificazione della formazione, a tutti i livelli, in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, tenuto conto delle dinamiche dell'Ente e delle novità normative e di prassi sopravvenute*	***Azioni di regolamentazione specifica*** *Aggiornamento del Regolamento Unico di Accesso ai sensi della Delibera ANAC n. 1309/2016 e corrispondente prassi attuativa*

3. PROCEDIMENTO DI PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE DEL PTPCT.

Il presente PTPCT - che costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (c.d. "MOG 231") - è stato redatto a cura del RPCT della Società con il coinvolgimento del personale aziendale, del Direttore Generale e del Consiglio di Amministrazione.

Le attività utili all'aggiornamento del Piano sono state avviate nel 2023, attraverso un ciclo di incontri volti ad aggiornare, in chiave 231 e 190, l'autoanalisi organizzativa e, contestualmente, verificare l'efficacia e la pertinenza dei presidi. Tale attività è culminata in uno schema di Piano, sottoposto – per prima approvazione – al CdA della Società in data 18 dicembre 2023.

Nell'ottica di garantire il massimo coinvolgimento dei propri *stakeholders,* la Società ha altresì. curato un processo di consultazione pubblica, all'uopo pubblicando uno specifico avviso sul sito istituzionale nell'ottica di raccogliere eventuali suggerimenti o critiche costruttive della società civile.

Disposizioni generali

- Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)
- Atti generali

AVVISO DI CONSULTAZIONE PUBBLICA SUL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

In vista dell'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) per il triennio 2024-2026, la Società avvia una consultazione pubblica *per raccogliere osservazioni e proposte sulla bozza di Piano, reperibile a seguire.*

Tutti gli stakeholders sono pertanto invitati a far pervenire – entro le ore 12:00 del 20 gennaio 2024 – le rispettive proposte di modifiche ed integrazioni, delle quali si terrà conto nel percorso di predisposizione e adozione interna.

Per formulare le suddette proposte è possibile scrivere al RPCT della Società, all'indirizzo mail rpct@5t.torino.it *e inserendo quale oggetto della e-mail:* **"CONSULTAZIONE PUBBLICA – *AGGIORNAMENTO PTPCT* ".**

In esito alla consultazione pubblica, il Piano è stato adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione ed infine pubblicato sul sito istituzionale della Società, Sezione "Società Trasparente", Macrofamiglia "Altri contenuti", Sottosezione "Prevenzione della Corruzione".

Il presente Piano è trasmesso ai Soci della Società e a tutto il personale. Il Piano è consegnato a tutti i dipendenti di nuova assunzione, unitamente al Modello 231 e al Codice Etico.

4. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PTPCT

Il presente Piano si rivolge a tutti i soggetti come di seguito individuati:

- Consiglio di Amministrazione e tutti coloro che rivestono funzioni di gestione e direzione nell'Ente, ivi compresi i Responsabili nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società;
- Collegio Sindacale;
- Organismo di Vigilanza;
- tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato (dipendenti), a qualsiasi titolo;
- tutti coloro che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori esterni, stagisti, tirocinanti, etc.);
- coloro i quali operano su mandato o per conto della Società nell'ambito dei processi sensibili quali, a esempio, i consulenti.

Per i soggetti che operano su mandato o per conto della Società, i contratti che ne regolano i rapporti devono prevedere specifiche clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto del presente PTPCT. Tali clausole sono proposte e periodicamente aggiornate dal RPCT.

Negli schemi di incarico, contratti e bandi di 5T sono inserite clausole che prevedono i seguenti impegni:

- la sottoscrizione di una dichiarazione con cui i soggetti sopra menzionati attestino di conoscere e si obblighino a rispettare, nell'espletamento delle attività per conto di 5T, i principi contenuti nel Codice etico e di comportamento, nella normativa Anticorruzione e gli standard di controllo specifici del Modello;
- la comunicazione (in caso di ente di diritto privato) circa l'avvenuta adozione o meno, da parte dello stesso fornitore, di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 e del rispetto della normativa Anticorruzione;

- l'obbligo da parte del fornitore di garantire la veridicità e completezza della documentazione o delle informazioni comunicate a 5T;
- la facoltà di 5T di risolvere i contratti in questione in caso di violazione di tali obblighi.

5. ATTORI DEL SISTEMA DI PREVENZIONE

5.1. Organo di indirizzo politico (Consiglio di Amministrazione).

L'organo di indirizzo politico della Società e, in particolare, il Consiglio di Amministrazione, in relazione alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, svolge le seguenti funzioni:

1) ai sensi dell'art. 1, comma 7, l. n. 190/2012 nomina il RPCT, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;

2) adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti e li comunica ad A.N.AC. secondo le indicazioni da questi fornite;

3) adotta gli atti di indirizzo di carattere generale che siano, direttamente o indirettamente, finalizzati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;

4) ai sensi dell'art. 1, comma 8, l. n. 190/2012 definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT.

5.2. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 20 aprile 2022, ha nominato la **dott.ssa Laura Motto** quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Salvo quanto precisato nel corrispondente atto di nomina e qui richiamato, in merito al ruolo, alle funzioni e ai poteri del RPCT, si rinvia all'Allegato 3 al P.N.A. 2022 - 2024, cui si adegua il presente Piano.

5.2.1 *Funzioni.*

Ai sensi della l. n. 190/2012, il RPCT svolge le seguenti funzioni:

- predispone e propone al Consiglio di Amministrazione, il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) (art. 1, comma 8, l. n. 190/2012);
- segnala al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza, ove quest'ultimo svolga le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione, le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica al soggetto competente all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 7, l. n. 190/2012);
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8, l. n. 190/2012);
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza (art. 1, comma 10, l. n. 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione del PTPCT e della sua idoneità, nonché propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società (art. 1, comma 10, l. n. 190/2012);
- verifica, d'intesa con il Consiglio di Amministrazione e con il personale competente e nei limiti in cui sia stata effettivamente programmata la misura, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il

rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, l. n. 190/2012) o, comunque, l'operatività di misure alternative, quali la c.d. "segregazione delle funzioni";

- vigila sul funzionamento e sull'osservanza del PTPCT (art. 1, comma 12, lett. b), l. n. 190/2012);
- comunica ai Responsabili della Società le misure di prevenzione da adottare e le relative modalità (art. 1, comma 14, l. 190/2012);
- redige una relazione annuale, entro il 15 dicembre di ogni anno (o, comunque, entro il diverso termine indicato dall'A.N.AC.), recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito *web* della Società (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
- riferisce al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta, ogni volta in cui ne sia fatta richiesta (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
- riceve e gestisce le segnalazioni *whistleblowing* secondo quanto previsto dal d.lgs. n. 24/2023;

Ai sensi del D.Lgs. 39/2013, in tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi e cariche, il RPCT svolge le seguenti funzioni:

- cura, anche attraverso le disposizioni del PTPCT, che nella Società, siano rispettate le disposizioni del Decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (art. 15, D.Lgs. n. 39/2013);
- contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013 (art. 15, D.Lgs. n. 39/2013);
- segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 all'A.N.AC., all'A.G.C.M. ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, D.Lgs. n. 39/2013).

Ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, in tema di trasparenza amministrativa, il RPCT svolge le seguenti funzioni:

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente ("Società Trasparente"), assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013);
- segnala al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale, all'Organismo di Vigilanza, ove gli siano state attribuite le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione, all'A.N.AC. e, nei casi più gravi, agli organi disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013);
- provvede all'aggiornamento della Sezione "Trasparenza" del presente PTPCT all'interno della quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con la sezione "Prevenzione della Corruzione" del PTPCT medesimo;
- riceve e gestisce le istanze di accesso civico "semplice" (art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013);
- chiede al soggetto all'uopo individuato competente della Società le informazioni sull'esito delle istanze di accesso civico "generalizzato" (art. 5, comma 2, D.Lgs. n. 33/2013);
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico "generalizzato" (art. 43, D.Lgs. n. 33/2013).
- si pronuncia sulle istanze di riesame a fronte del provvedimento emesso dalla Società di diniego, totale o parziale, di accesso civico "generalizzato" ovvero in caso di mancato riscontro alle istanze di tal fatta (art. 5, comma 7, D.Lgs. n. 33/2013).

5.2.2 *Requisiti di indipendenza e poteri del RPCT.*

Il RPCT è indipendente e autonomo, riferendo al Consiglio di Amministrazione della Società in merito all'attività svolta.

Il RPCT, al fine di salvaguardarne la propria indipendenza, non ha alcuna autorità decisionale e/o responsabilità diretta di aree operative sottoposte a controllo e/o monitoraggio, né può intendersi, nella rispettiva veste, gerarchicamente subordinato ai Responsabili di tali aree.

In relazione alle funzioni di cui al precedente punto, al RPCT di 5T sono attribuiti i seguenti poteri:

- in caso di segnalazioni o, comunque, nel caso in cui abbia notizia di presunti fatti illeciti che coinvolgano la Società, e nei limiti di quanto precisato dalla citata Delibera A.N.AC. n. 840/2018, chiedere delucidazioni scritte o verbali a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare, anche solo potenzialmente, fatti di corruzione e illegalità;
- chiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato atti ovvero posto in essere attività, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze - di fatto e di diritto - che hanno condotto alla scelta assunta;
- effettuare, anche con l'ausilio di eventuali organi di vigilanza costituiti *ad hoc* dalla Società, controlli mediante ispezioni e verifiche a campione presso le strutture maggiormente esposte al rischio, per valutare la corretta attuazione delle misure di prevenzione;
- prevedere, sulla base delle risultanze ottenute in fase di prima applicazione del PTPCT, l'introduzione di meccanismi di monitoraggio in relazione a eventuali (e anche solo potenziali) ipotesi di conflitto di interessi, anche mediante la formulazione di proposta di adozione di specifica procedura in tal senso;
- valutare le eventuali segnalazioni / reclami anonimi e non anonimi provenienti da interlocutori istituzionali, da singoli portatori di interessi ovvero da cittadini nei limiti in cui evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio corruttivo o una carenza in termini di trasparenza amministrativa *ex* D.Lgs. n. 33/2013;
- ogni altro potere espressamente conferito dalla legge al RPCT.

5.2.3 *Supporto conoscitivo e operativo.*

Lo svolgimento delle attività di impulso e coordinamento affidate *ex lege* al RPCT implica, anzitutto, che tutte le strutture della Società attuino - correttamente e sollecitamente - le indicazioni diramate dal medesimo RPCT.

L'attività del RPCT deve essere supportata e affiancata - con continuità e la massima efficacia – dal Consiglio di Amministrazione, dai Responsabili e da tutti i dipendenti, i quali sono obbligati, a pena di sanzione disciplinare, a garantire i flussi informativi disciplinati dal PTPCT.

Ove ne ricorrano i presupposti o ve ne sia la necessità, anche al fine di favorire il tempestivo intervento del Consiglio di Amministrazione a ulteriore ausilio del RPCT, quest'ultimo redige - su richiesta del primo e, comunque, semestralmente - una rendicontazione di sintesi in merito alle attività espletate e alle eventuali criticità riscontrate, anche in termini di "scarsa collaborazione" da parte del personale tenuto agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.

Al fine di garantire verso il RPCT un adeguato e continuo supporto formativo, la Società - con cadenza periodica e, comunque, annuale - assicura verso il medesimo RPCT percorsi di formazione mirata e specialistica, di taglio teorico (aggiornamento sulla normativa e la prassi di riferimento) e tecnico-operativo (metodologie per l'implementazione dei modelli di gestione del rischio).

La Società assicura verso il RPCT le risorse – materiali, nonché umane, di ausilio trasversale al suo operato - e richiama tutto il personale a prestare il fattivo contributo nell'ambito dell'aggiornamento annuale del PTPCT, della cura degli obblighi di pubblicazione, della gestione

delle istanze di accesso civico e del monitoraggio sulla corretta e concreta attuazione delle misure introdotte dal Piano medesimo.

5.2.4 *Tutele del RPCT.*

Il RPCT deve poter svolgere i compiti affidatigli in modo imparziale e al riparo da possibili ritorsioni. A tal fine la Società adotta le seguenti misure ritenute necessarie per garantire tali condizioni:

a) la nomina del RPCT ha una durata non inferiore a 3 anni;

b) l'incarico è prorogabile per una sola volta, in coerenza con il principio della rotazione anche dell'incarico di RPCT;

c) il RPCT può essere revocato solo per giusta causa;

d) resta fermo l'obbligo di rotazione e la conseguente revoca dell'incarico nel caso in cui, nei confronti del RPCT, siano stati avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva secondo quanto previsto dal P.N.A.;

e) nei casi di cui alle precedenti lett. **c)** e **d)**, così come in caso di risoluzione del contratto di lavoro del nominato RPCT, si applica la disciplina di cui all'art. 15 del D.Lgs. 39/2013, che dispone la comunicazione all'A.N.AC. della revoca affinché questa possa formulare una richiesta di riesame prima che la risoluzione divenga efficace;

f) inoltre, in ottemperanza al disposto dell'art. 1, co. 7, della l. n. 190/2012, così come modificata dal D. Lgs. n. 97/16, eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, devono essere tempestivamente segnalate all'A.N.AC., che può chiedere informazioni e agire ai sensi del citato art. 15, anche alla luce della specifica disciplina contenuta nel "*Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione*" adottato dal Consiglio dell'Autorità in data 18 luglio 2018.

5.2.5 *Responsabilità.*

Nei limiti di concreta applicabilità verso le "società a controllo pubblico", quale è 5T, il RPCT risponde delle responsabilità previste dalla vigente legislazione, in particolare come disciplinate dalla l. n. 190/2012 e collegata normativa e prassi d'attuazione.

Si applicano, in ogni caso, le previsioni in materia di responsabilità disciplinare di cui al Codice Etico e al CCNL di riferimento per la Società per i dirigenti e al CCNL per i dipendenti.

5.2.6 *Sostituto temporaneo del RPCT*

In caso di - temporanea e improvvisa - assenza le funzioni del RPCT sono assolte dal Direttore Generale.

Qualora l'assenza si dovesse tradurre in una vera e propria *vacatio* del ruolo di RPCT, sarà compito dell'organo di indirizzo attivarsi immediatamente per la nomina di un nuovo Responsabile, con l'adozione di un atto formale di conferimento dell'incarico.

5.3. Referenti per la prevenzione e per la trasparenza

Anche in attuazione di quanto previsto dal P.N.A., i Dirigenti e i Responsabili dei Servizi e delle strutture di staff della Società, oltre ad attuare le misure di prevenzione previste dal PTPCT per la rispettiva area di competenza, svolgono le seguenti funzioni:

a) attività informativa nei confronti del RPCT, del Consiglio di Amministrazione e, ricorrendone i presupposti, dell'Autorità giudiziaria;

b) partecipano alla formazione obbligatoria e al processo di gestione del rischio, e segnatamente attuano le misure finalizzate alla prevenzione della corruzione;

c) propongono le misure di prevenzione al RPCT;

d) assicurano l'osservanza del Codice Etico e verificano le ipotesi di violazione da parte dei dipendenti afferenti all'area di competenza;

e) assicurano il reperimento e l'elaborazione dei documenti, dei dati e delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria ai fini dell'alimentazione della Sezione "Società Trasparente" del sito *web* della Società, e in ogni caso, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dal D.Lgs. 33/2013 (art. 43, co. 3, D. Lgs. 33/2013);

f) gestiscono, anche nel coordinamento con il soggetto all'uopo incaricato e/o con il RPCT, le istanze di accesso civico "generalizzato" di loro competenza (art. 43, co. 4, D.Lgs. 33/2013);

g) osservano le ulteriori misure contenute nel PTPCT (art. 1, co. 14, l. 190/2012).

5.4. Personale aziendale e collaboratori

Tutti i dipendenti della Società:

a) osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);

b) partecipano, ove richiesto, al processo di gestione del rischio;

c) segnalano le situazioni di illecito al RPCT e/o all'Organismo di Vigilanza e/o al Collegio Sindacale, ciascuno per la rispettiva sfera di competenza;

d) segnalano personali casi, anche solo potenziali o apparenti, di conflitto di interessi contestualmente astenendosi dall'assumere decisioni o compiere atti in tale stato.

I collaboratori a qualsiasi titolo della Società osservano le misure contenute nel Piano e nel Codice Etico, provvedendo a eventuali segnalazioni di illecito. 5T informa tutti i soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentano la stessa senza vincoli di dipendenza (consulenti e altri collaboratori esterni, comunque denominati) in merito all'adozione e all'aggiornamento del sistema integrato di prevenzione della corruzione. Il RPCT in coordinamento con l'OdV, valuterà l'opportunità di fornire a tali soggetti terzi indicazioni ulteriori rispetto a quelle attualmente già in essere, in ordine all'accettazione del Codice Etico.

5.5. Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA).

Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) è il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi di 5T presso l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), tenuta nell'ambito della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) dall'A.N.A.C.

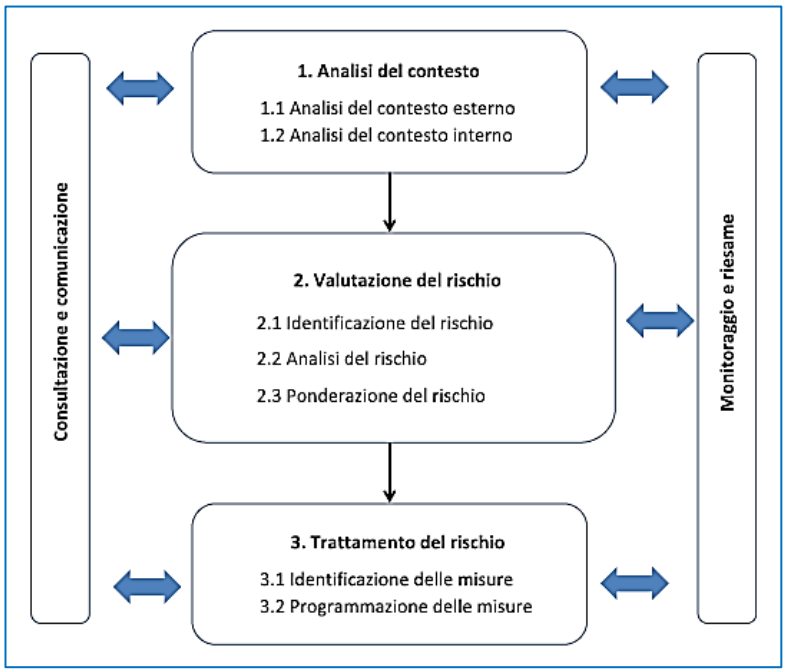
In ottemperanza alla vigente normativa e a quanto indicato dal PNA 2019 in materia di Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), il ruolo di Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (R.A.S.A.) è assolto dalla dott.ssa Sara Bustreo.

6. GESTIONE DEL RISCHIO

6.1. Introduzione.

Il presente PTPCT è stato elaborato tenendo conto dell'attuale organizzazione aziendale, del contesto operativo e delle attività concretamente assolte dalla Società, con tutte le implicazioni che ne conseguono, anche in termini di capacità di bilanciare l'implementazione della strategia preventiva dei rischi corruttivi con l'esigenza di raggiungere la *mission* aziendale e gli obiettivi assegnati.

La gestione del rischio - coerentemente con le indicazioni diramate dall'A.N.AC., da ultimo con l'all. 1 al P.N.A. 2019, confermate dagli Orientamenti 2022 - ha ripercorso, nell'ottica di implementare quanto previsto dal presente Piano allineandolo con le previsioni del MOG 231 della Società, le fasi a seguire riepilogate.



Il processo di gestione del rischio di corruzione

6.2. I principi della gestione del rischio

I principi fondamentali che governano la gestione del rischio, conformemente a quanto previsto dal P.N.A. (cfr. Allegato 6 al P.N.A. 2013, la Determinazione A.N.AC. n. 12/2015 e, da ultimo, il P.N.A. 2019, ancora confermati dai ridetti Orientamenti 2022), come ricavati dai Principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010, rappresentano l'adozione nazionale, in lingua italiana, della norma internazionale ISO 31000.

In particolare, in base ai suddetti principi, la gestione del rischio:

- contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento delle prestazioni;
- è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione dell'Azienda;
- aiuta i responsabili delle decisioni a effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di

priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative;

- tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata;
- è sistematica, strutturata e tempestiva;
- si basa sulle migliori informazioni disponibili;
- è in linea con il contesto esterno e interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione;
- tiene conto dei fattori umani e culturali;
- è trasparente e inclusiva;
- è dinamica;
- favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione;
- va condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
- è parte integrante del processo decisionale;
- è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione;
- è un processo di miglioramento continuo e graduale;
- implica l'assunzione di responsabilità;
- è un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno di ogni singola amministrazione o ente, nonché di quanto già attuato;
- è un processo trasparente e inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;
- è ispirata al criterio della prudenza volto anche a evitare una sottostima del rischio di corruzione;
- non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive ma implica valutazioni sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

6.3. I principi per la redazione del PTPCT del P.N.A. 2019.

L'A.N.AC. con il P.N.A. 2019, ha individuato i principi cardine per la redazione del PTPCT e per la gestione del rischio, come a seguire sintetizzati.

PRINCIPI STRATEGICI	PRINCIPI METODOLOGICI	PRINCIPI FINALISTICI
Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo	Prevalenza della sostanza sulla forma	Effettività
Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio	Gradualità	Orizzonte del valore pubblico
Collaborazione tra amministrazioni	Selettività	
	Integrazione	
	Miglioramento e apprendimento continuo	

6.4. Analisi del contesto.

La **Fase 1** del processo di gestione del rischio attiene all'analisi del contesto attraverso cui è possibile ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno della Società anche in relazione alle variabili proprie del contesto territoriale in cui l'Ente opera.

A tal proposito, già la Determinazione A.N.AC. n. 12/2015, con previsioni confermate, da ultimo, dal P.N.A. 2022, richiede di analizzare:

- il ***contesto esterno***, relativo alle caratteristiche dell'ambiente nel quale la Società svolge le proprie attività istituzionali, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio.

  In tal senso, vanno considerati sia i fattori legati al territorio di riferimento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni, al fine di comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta, per poter indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

- il ***contesto interno***, relativo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa dell'Azienda, e conduce alla mappatura dei processi aziendali.

6.4.1. Analisi del contesto esterno.

L'attività di 5T è strettamente connessa al territorio del Comune di Torino e della Regione Piemonte, rispettivamente con la gestione:

- della Centrale della mobilità e dell'infomobilità del Comune di Torino e della Città metropolitana di Torino;
- della Centrale della mobilità della Regione Piemonte.

Al fini dell'analisi del contesto esterno sono stati esaminati i dati elaborati dalle Relazioni diramate dall'A.N.AC. (in particolare, i dati afferenti alla Regione Piemonte), dal Ministero dell'Interno, le relazioni annuali delle Autorità Giudiziarie del Territorio (Tribunale ordinario, Procura della Repubblica, Corte dei Conti di Regione Piemonte) nonché i dati rappresentati dal Comune di Torino, nella Regione Piemonte e città Metropolitana nei rispettivi PIAO (contesto esterno), anche in una ottica di coordinamento tra i due sistemi, al fine di **(i)** riflettere sui possibili rischi esterni e, al contempo, **(ii)** individuare i portatori di interessi che potrebbero incidere sull'operatività della Società.

Il RPCT ha fatto altresì riferimento ai dati presenti nella *dashboard* di A.N.AC. relativa agli indicatori di contesto.

In base alle fonti statistiche dell'Istat aggiornate al 1° gennaio 2023[1] nella Regione Piemonte risiedono 4.240.736 abitanti, così suddivisi:

- 2.172.594 femmine;
- 2.068.142 maschi.

La popolazione di origine straniera è composta da 414.239 residenti, di cui:

- 212.011 femmine;
- 202.228 maschi.

La Provincia di Torino, invece, conta 2.198.237 residenti:

- 1.131.172 femmine;

[1] Fonte: www.demo.istat.it.

- 1.067.085 maschi.

Gli abitanti di origine straniera sono 209.474, di cui:

- 107.952 femmine;
- 101.522 maschi.

Infine, nella città di Torino vi sono 841.600 residenti:

- 437.538 femmine;
- 404.062 maschi.

I residenti di origine straniera sono 125.301, di cui:

- 62.862 femmine;
- 62.439 maschi.

Circa l'indice della criminalità, fondamentale per un'analisi completa del contesto esterno, si riportano le statistiche dei reati stilate dal «Sole 24 Ore»[2] per il 2023, che collocano la provincia di Torino al 6° posto.

Provincia di Torino – Indici di criminalità 2023

RANK	Classifica finale	DENUNCE/100MILA AB.	DENUNCE TOTALI
6°	Torino	5.160,8	113.446

Scegli la provincia per visualizzare i suoi piazzamenti (rank e var. annua) nelle classifiche (finale sul totale dei delitti e per tipologia di reato). Dati ogni 100mila abitanti e totale denunce, relativi all'anno precedent

RANK	INDICATORE	DENUNCE SU 100MILA AB.	TOTALE DENUNCE
66° ▲	Omicidi volontari consumati	0,4	8
102° ▲	Omicidi colposi	1,5	32
26° ▼	Tentati omicidi	2,1	47
16° ▼	Violenze sessuali	13,6	298
31° ▼	Sfruttamento della prostituzione e pornografia minorile	2,8	62
48° ▲	Minacce	120,9	2.657
31° ▼	Percosse	30,3	666
22° ▼	Lesioni dolose	121,9	2.679
1° =	Danneggiamenti	1.055,0	23.192
61° ▼	Incendi	8,4	185
56° -	Incendi boschivi	4,6	101
10° ▲	Furti	2.104,6	46.264
6° ▲	Rapine	74,3	1.633
22° ▲	Stupefacenti	62,7	1.379
1° ▼	Truffe e frodi informatiche	680,0	14.949
26° =	Associazione per produzione o traffico di stupefacenti	0,1	2
41° ▼	Delitti informatici	59,7	1.313
57° ▲	Associazione per delinquere	0,4	8
20° ▼	Associazione di tipo mafioso	0,1	3
14° ▼	Estorsioni	26,0	571
33° ▼	Danneggiamento seguito da incendio	11,3	249
40° ▲	Riciclaggio e impiego di denaro	2,0	45
35° ▼	Contraffazione di marchi e prodotti industriali	5,2	114
15° ▼	Contrabbando	0,0	1
26° ▼	Usura	0,4	9
48° ▲	Violazione alla proprietà intellettuale	0,2	4

[2] Fonte: https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/torino.

Tra i reati maggiormente denunciati vi sono i delitti contro il patrimonio (ad esempio: furti, danneggiamenti, truffe e frodi informatiche) e i delitti contro la persona (minacce, lesioni).

Negli ultimi cinque anni il trend relativo all'indice della criminalità è relativamente costante:

- 2019 5° posto;
- 2020 5° posto;
- 2021 6° posto;
- 2022 3° posto.

Tanto premesso, dalla suddetta disamina, emerge come i riferimenti (interlocutori esterni / *stakeholders*) di 5T sono così riepilogabili:

DIMENSIONI DEL CONTESTO DI RIFERIMENTO	STAKEHOLDER
Risorse Umane	Personale dipendente
	Personale non dipendente
	Rappresentanze sindacali
Di mercato	Clienti
	Associazioni di consumatori
	Fornitori
	Associazioni di appartenenza
Economico-finanziario	Soci azionisti
	Istituti di Credito
Normativo-istituzionale	Autorità di regolazione nazionali e locali
	Enti Locali (Comuni, Provincia, Regione)
	Altre entità della Pubblica Amministrazione
	Organismi di normazione (es. ISO, IEC, UNI)
Socio-ambientale	Popolazione in generale
	Popolazione nei territori in cui 5T eroga i servizi
	Associazioni ambientaliste
	Media

In base a quanto precede, e coerentemente alle finalità proprie dell'analisi del contesto esterno, come declinate dall'Autorità, si riporta una **rappresentazione di sintesi dei principali rischi esterni** evidenziati e delle azioni di contrasto che la Società intende attuare a garanzia del corretto svolgimento dei processi interni *core* e strumentali.

SINTESI DEI RISCHI DEL CONTESTO ESTERNO E RELATIVE CONTROMISURE				
Rischi esterni	*RATING (alto / medio / basso)*	*Aree di 5T potenzialmente sottoposte ai rischi esterni*	*Misure di prevenzione*	*Responsabile della misura di prevenzione*
▪ Infiltrazioni mafiose nelle procedure di affidamento ed esecuzione di appalti e contratti ▪ Pressioni, variamente espresse, provenienti da soggetti appartenenti alla criminalità e interessati alle attività della Società; ▪ Possibili condotte illecite di utenti ovvero azioni di istigazione alla corruzione o a violazione di norme etiche da parte del personale di 5T	**BASSO**	▪ **CdA** ▪ **Direzione generale** ▪ **Amministrazione finanza e controllo** ▪ **Approvvigionamenti** ▪ **Risorse umane e organizzazione** ▪ **Business strategy** ▪ **Relazioni esterne e comunicazione** ▪ **Traffico e gestione mobilità** ▪ **Smart ticketing e TPL** ▪ **ICT e innovazione** ▪ **Infomobilità e MAAS** ▪ **Mobilità sostenibile**	Verifiche e controlli in merito al possesso dei requisiti, da parte degli appaltatori, di cui al D.Lgs. n. 36/2023 Verifiche e controlli antimafia Patto di Integrità Segnalazioni alle Autorità competenti in merito a eventuali tentativi di infiltrazione mafiosa o comunque di pressione criminosa	Ufficio Acquisiti, RPCT
			Azioni volte alla diffusione della cultura dell'etica e della legalità nei rapporti esterni con clienti e fornitori: ▪ Formazione del personale sui temi dell'etica e della legalità, anche con riferimento al rapporto con *stakeholders* e utenti esterni ▪ Adeguamento della contrattualistica aziendale ▪ Aggiornamento costante del Codice Etico ▪ Consultazione pubblica del presente Piano e condivisione con gli *stakehloders* della Società ▪ Apertura di canali per la raccolta delle segnalazioni dall'esterno	RPCT, nel raccordo con l'Organismo di Vigilanza

Nel prosieguo del presente Piano sono riportate le ulteriori azioni di livello generale concepite nell'ottica di gestire anche i versanti afferenti al contesto esterno della Società.

6.4.2. Analisi del contesto interno.

L'analisi del contesto interno si basa sull'approfondimento della struttura organizzativa del singolo Ente destinatario delle prescrizioni della l. n. 190/2012 e sulla rilevazione e analisi dei relativi processi organizzativi (c.d. "mappatura dei processi").

In particolare, attraverso la mappatura dei processi si individuano e rappresentano le attività della Società al fine di ottenere un perimetro di riferimento per la successiva attività di identificazione e valutazione dei rischi corruttivi o di *maladministration*.

La mappatura conduce all'identificazione di aree che, in considerazione delle attività a queste riconducibili, risultano - in varia misura - esposte a rischi.

In proposito, la Legge Anticorruzione e il P.N.A. (cfr., in particolare, la Determinazione A.N.AC. n. 12/2015, con previsioni confermate, da ultimo, dal P.N.A. 2019 individuano le seguenti aree di rischio c.d. "generali e obbligatorie":

A. personale;

B. contratti;

C. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario;

D. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario;

E. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

F. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

G. incarichi e nomine;

H. affari legali e contenzioso.

L'A.N.AC. ha altresì precisato che alle aree di cui sopra, possono aggiungersi ulteriori aree di rischio "specifiche" facenti capo a eventuali caratteristiche tipologiche peculiari dei singoli Enti.

Sulla base di quanto precede, si è dunque proceduto:

- all'esame dell'attuale organizzazione aziendale;
- all'aggiornamento delle aree di rischio, in coerenza con le indicazioni di A.N.AC.;
- all'aggiornamento della mappatura dei processi aziendali.

6.4.3. 5T

a) *Inquadramento generale*

5T è una società di capitali a responsabilità limitata partecipata da Comune di Torino, Regione Piemonte e Metro Holding Torino S.r.l. (nel dicembre 2021 ha acquisto la partecipazione in 5T S.r.l. da Città Metropolitana di Torino).

La Società è un gestore di servizio pubblico industriale secondo il modello "*in house providing*" e precisamente si occupa dello svolgimento dei servizi relativi a tutte le attività indicate nell'art. 1 L. Reg. Piemonte 4 gennaio 2000 n. 1, come descritto nello Statuto.

b) *Attività della Società.*

5T, come meglio precisato dall'art. 2 dello Statuto: "La società eserciterà le seguenti attività di impresa:

- sviluppo, gestione ed erogazione di servizi di mobilità in generale ed infomobilità attraverso la progettazione, realizzazione e gestione di sistemi ITS;
- servizi di supporto specialistico per la definizione e lo sviluppo di soluzioni ITS e servizi connessi e correlati;
- sviluppo e gestione di sistemi per il monitoraggio e la regolazione del trasporto pubblico e servizi correlati di informazione ai cittadini;
- sviluppo e gestione di sistemi per la regolazione della domanda di mobilità, per il monitoraggio e controllo del traffico ivi compresa la regolazione semaforica, per la sicurezza stradale e per i servizi correlati di informazione al cittadino;
- sviluppo e gestione di sistemi anche per la bigliettazione elettronica e l'integrazione tariffaria e servizi correlati per gli utenti finali e gli operatori del settore;
- sviluppo e gestione di sistemi per il monitoraggio e l'efficientamento della logistica connessa al trasporto merci e servizi correlati;
- studio, sviluppo e ricerca nei settori di impresa di cui alle precedenti linee anche attraverso l'accesso a programmi e canali di finanziamento di organismi comunitari o internazionali mediante la costituzione a tal fine (o la partecipazione in) raggruppamenti temporanei di impresa, consorzi anche stabili e società consortili, reti d'impresa, società e GEIE;
- acquisizione ed elaborazione di dati ed informazioni relative al trasporto delle persone e delle merci per la produzione di analisi e studi a supporto della pianificazione della mobilità".

c) *Natura giuridica e riconducibilità alla disciplina in materia di prevenzione della corruzione e*

trasparenza.

La Società è inquadrata, ai fini della redazione del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, tra le società in controllo pubblico come definite ai sensi dell'art. 2, comma 1, del D.Lgs. 175/2016, ossia tra le società in cui una o più amministrazioni pubbliche esercitano poteri di controllo descritti nell'articolo 2359 del codice civile.

In quanto "*società a controllo pubblico*" afferisce al *genus* delle società di cui all'art. 2-*bis*, comma 2, lett. b), del D.Lgs. n. 33/2013 anche ai fini e per gli effetti di cui all'art. 1, comma 2-*bis* l. n. 190/2012.

Si precisa altresì che 5T è soggetta alle previsioni del D. Lgs. n. 33/2013, anche alla luce delle disposizioni dell'art. 22 D.lgs. 175/2016.

d) *Organizzazione.*

Gli organi societari di 5T sono i seguenti:

- l'Assemblea;
- il Consiglio di Amministrazione o Amministratore unico;
- il Collegio Sindacale;
- il Direttore;

❑ *L'Assemblea*

Secondo quanto previsto dallo Statuto all'Assemblea ordinaria spettano tutte le competenze stabilite dall'Art. 2364 c.c., mentre l'Assemblea straordinaria delibera sulle materie di cui all'Art. 2365 c.c. ed in particolare sulle modificazioni dello Statuto; sulla nomina e revoca dei liquidatori; sulla emissione di obbligazioni; sulle proposte di ammissione a concordato fallimentare, a concordato preventivo e all'amministrazione controllata e sulle materie indicate dal secondo comma dell'Art. 2365 c.c.

❑ *Amministrazione*

La società è amministrata, alternativamente:

a) da un amministratore unico;
b) da un Consiglio di amministrazione composto da tre o cinque membri per specifiche ragioni di adeguatezza organizzativa secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

Il tipo di amministrazione, il numero degli amministratori e le modalità con cui essi agiscono sono stabiliti dai soci contestualmente alla nomina degli amministratori.

In merito alla rappresentanza, all'art. 19 dello Statuto è stabilito che: "Quando la Società è amministrata da un Amministratore Unico, questi ha la rappresentanza generale della Società. Quando la società è amministrata da un Consiglio di amministrazione la rappresentanza della società spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione ed all'Amministratore delegato nei limiti della delega conferita".

Nell'art. 17 dello Statuto è precisato che: "Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri e ha quindi la facoltà di compiere tutti gli atti che ritiene opportuni per l'attuazione e il raggiungimento degli scopi sociali nel rispetto dell'interesse pubblico espresso dai Soci ed in conformità con l'esercizio del controllo analogo".

❑ *Collegio Sindacale*

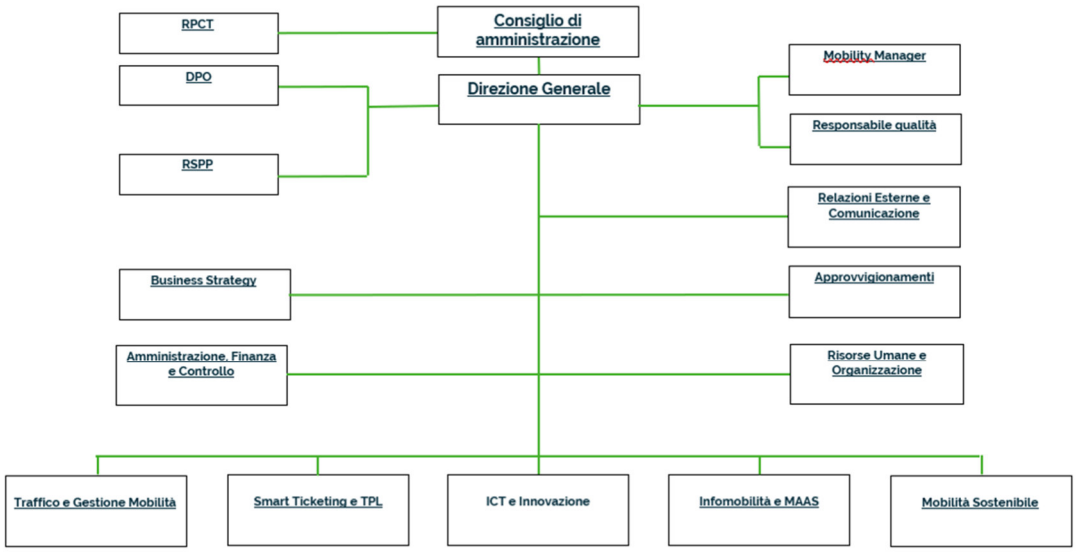
L'organo di controllo è nominato dall'Assemblea ed è composto da tre sindaci effettivi e due supplenti. Come specificato nell'art. 21 dello Statuto: "i componenti dell'organo di controllo devono possedere i requisiti di onorabilità, professionalità e autonomia previsti dalla normativa vigente in materia. L'organo di controllo riferisce con cadenza semestrale direttamente ai soci enti pubblici specificatamente sul rispetto delle norme di finanza pubblica applicabili alla società".

❑ *Il Direttore*

È nominato dal Consiglio di Amministrazione e resta in carica sino a revoca di mandato da parte del Consiglio stesso.

e) *La struttura organizzativa*

Si riporta di seguito l'organigramma della Società, aggiornato nel **2023.**



6.4.4. Aree di rischio e mappatura dei processi.

In base all'analisi del contesto interno organizzativo sopra rappresentata, e coerentemente con le analisi svolte secondo le più recenti indicazioni di prassi dell'A.N.AC., possono annoverarsi le seguenti macroaree di operatività aziendale, alle quali possono essere ricondotte le aree di rischio annoverate dall'Autorità:

#	MACROAREA DI OPERATIVITA' AZIENDALE
1	***DIREZIONE GENERALE***
2	***AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO***
3	***APPROVVIGIONAMENTI***
4	***RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE***
5	***BUSINESS STRATEGY***
6	***RELAZIONI ESTERNE E COMUNICAZIONE***
7	***TRAFFICO E GESTIONE MOBILITA'***
8	***SMART TICKETING E TPL***

9	***ICT/INNOVAZIONE***
10	***INFOMOBILITA' E MAAS***
11	***MOBILITA' SOSTENIBILE***

Il dettaglio dei processi correlati alle Aree di cui sopra (nell'ordine di esposizione) è riportato nell'**Allegato 1 al presente Piano**, recante la "***Gestione dei rischi corruttivi***".

Ai fini della mappatura si è tenuto conto dei seguenti elementi descrittivi.

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	DESCRIZIONE
Denominazione del processo	— Breve descrizione del processo (es. liquidazione patrocinio legale a professionisti esterni)
Origine del processo (input)	— Evento che da avvio al procedimento
Risultato atteso (output)	— Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale
Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi	— Descrizione dettagliata di tutte le attività – fasi che compongono il processo
Responsabilità	— Individuazione per il processo nella sua interezza e per ciascuna attività – fase i ruoli e le responsabilità di ciascun attore
Strutture organizzative coinvolte	— Individuazione di tutte le strutture interne coinvolte a qualsiasi titolo nello svolgimento del processo e indicazione dell'attività – fase in cui intervengono
Tempi	— Indicare se sono stati definiti dei tempi per la realizzazione dell'intero processo
Vincoli	— Indicare i vincoli di natura normativa, regolamentare, organizzativa che insistono sul processo
Risorse	— Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività - fasi del processo
Utilizzo di procedure informatizzate di supporto	— Indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intellegibile le azioni poste in essere dagli operatori
Attori esterni che partecipano al processo	— Indicare eventuali soggetti esterni coinvolti nella realizzazione del processo
Sistema dei controlli e tracciabilità	— Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)
Interrelazioni tra i processi	— Indicare altri processi dell'Ente che interagiscono con il processo

6.5. Valutazione del rischio.

Nell'ambito della **Fase 2,** sulla base della mappatura dei processi aggiornata, è stata verificata, la validità della valutazione dei rischi, come svolta in occasione delle pregresse programmazioni.

In merito, si ricorda che la valutazione del rischio si articola in 3 sotto fasi:

1) Identificazione dei rischi: l'identificazione del rischio mira a individuare gli eventi di natura

corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, della Società. Tale identificazione si traduce nell'indicazione degli "eventi rischiosi" che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi in relazione a ciascun processo e produrre conseguenze sull'Ente.

2) Analisi dei rischi: l'analisi dei rischi consiste - a seguito delle innovazioni introdotte dall'all. 1 al P.N.A. 2019 - in un giudizio qualitativo in merito al rating da attribuire al singolo rischio considerato, formato all'esito dell'applicazione di determinati indicatori ("valore complessivo del rischio").

Tale analisi è essenziale al fine di:

- comprendere le **cause del verificarsi di eventi corruttivi** (c.d. fattori abilitanti) e, conseguentemente, individuare le migliori modalità per contrastarli; segnatamente, sono stati identificati i seguenti fattori abilitanti, come richiamati dall'Autorità:
    a) mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli
    b) mancanza di trasparenza
    c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
    d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
    e) scarsa responsabilizzazione interna
    f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
    g) inadeguata diffusione della cultura della legalità
    h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica (C.d.A.) e amministrazione

3) Ponderazione dei rischi: l'attività di ponderazione dei rischi costituisce l'ultima fase del processo di valutazione del rischio e consiste "*nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento*", così come ribadito ancora nell'all. 1 al P.N.A. 2019.

Per il corrente anno, in ottica di approccio graduale, la valutazione del rischio è stata condotta, sulla base della metodologia ispirata a criteri di "prudenzialità" di cui al P.N.A. 2019, fondata sulle seguenti linee progettuali:

a) identificazione di n. **7 indicatori** per l'analisi del rischio inerente, tratti in parte dalle esemplificazioni dell'A.N.AC., in parte da riflessioni interne volte a semplificare l'applicazione della metodologia e a meglio declinarla al contesto di 5T;

INDICATORE 1	INDICATORE 2	INDICATORE 3	INDICATORE 4	INDICATORE 5	INDICATORE 6	INDICATORE 7
IL PROCESSO PRESENTA PROFILI DI DISCREZIONALITA'	IL PROCESSO HA RILEVANZA ECONOMICA *(DIRETTA O INDIRETTA)*	IL PROCESSO NON E' TRACCIABILE *(IN TUTTO O IN PARTE)*	IL PROCESSO NON E' SOTTOPOSTO A CONTROLLI O I CONTROLLI RISULTANO NON EFFICACI *(IN TUTTO O IN PARTE)*	IL PROCESSO E' GESTITO ISOLATAMENTE DA UN UNICO SOGGETTO *(IN TUTTO O IN PARTE)*	IN RELAZIONE AL PROCESSO CONSIDERATO SI REGISTRANO, IN PASSATO (ULTIMI 5 ANNI), EPISODI CORRUTTIVI O COMUNQUE DI MALADMINISTRATION, ACCERTATI DALLA SOCIETA' (PROCEDIMENTO DISCIPLINARE) O DA AUTORITA' GIUDIZIARIE (TRIBUNALE)	IN RELAZIONE AL PROCESSO CONSIDERATO, IN CASO DI AVVERAMENTO DEL RISCHIO, SI REGISTRANO, IN CAPO A 5T, IMPATTI ECONOMICI, REPUTAZIONALI O ORGANIZZATIVI NEGATIVI

b) valorizzazione di ciascun indicatore in termini di rilevanza "*basso*" (verde), "medio" (giallo), "alto" (rosso);

c) articolazione dell'analisi in (i) analisi del rischio inerente (o rischio lordo) e rischio residuo (o rischio netto);

RISCHIO INERENTE	Rischiosità che ***non*** tiene conto delle misure di prevenzione - generali e specifiche (anche contemplate dal MOG 231) - in essere presso la Società
RISCHIO RESIDUO	Rischiosità che tiene conto delle misure di prevenzione - generali e specifiche (anche contemplate dal MOG 231) - in essere presso la Società e sul quale occorre attivarsi, con l'introduzione di ulteriori misure di prevenzione, laddove il rating di rischiosità risulti ancora stimato in "MEDIO"

d) definizione del "***valore complessivo del rischio inerente***" quale media tendenziale (c.d. critierio della moda) delle valutazioni qualitative rese in relazione ai singoli indicatori, ispirata al richiamato criterio di "prudenzialità", e aperta a forme di ponderazioni correttive anche su iniziativa del RPCT;

e) valorizzazione non solo dei rischi ma anche della efficacia delle misure di prevenzione (i.e. a contenimento dei primi) in termini di misura "migliorabile", "adeguata" e "molto adeguata";

f) l'attribuzione del rating di rischiosità in relazione al singolo processo è oggetto di specifica ***motivazione***.

Detta metodologia prevede che le valutazioni siano rese, con cadenza annuale, dai singoli Dirigenti e Responsabili dei processi considerati (c.d. "*risk self assessment*"), ai quali - anche in occasione dei percorsi formativi - vengono rappresentati gli strumenti di cui si è dotata la Società per l'esecuzione dell'analisi.

Il RPCT verifica la coerenza e, prima ancora, la correttezza delle valutazioni svolte dai singoli Responsabili intervenendo in caso di incongruità riconoscibili ovvero suggerendo valutazioni maggiormente prudenziali, ove necessario.

Alla luce delle operazioni di cui sopra, è adottato il seguente **schema logico**, che sarà oggetto di continuo miglioramento e implementazione negli anni a venire.

In merito alle risultanze della valutazione del rischio così operata si rinvia al già richiamato **Allegato n. 1 al presente PTPCT.**

6.6. Trattamento del rischio.

Nell'ambito della **Fase 3** si è proceduto alla identificazione delle misure di prevenzione, anche nel raccordo con quanto previsto dal MOG 231 della Società, in osservanza delle recenti indicazioni di prassi e, comunque, a quanto previsto, per le "società a controllo pubblico" dalla Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017.

Secondo gli indirizzi dell'Autorità, il trattamento del rischio è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi e tiene conto delle priorità emerse in occasione della precedente sotto fase di ponderazione del rischio.

Sin dalla Determinazione n. 12/2015, l'A.N.AC. distingue tra "**misure generali**" che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull'organizzazione e sulla struttura dell'Ente, e "**misure specifiche**", così denominate per il fatto di incidere su problemi specifici individuati in occasione della fase di valutazione del rischio.

Le misure generali sono obbligatorie, in quanto previste direttamente dalla legge o dal P.N.A. Le misure specifiche, pur non essendo previste dalla legge, sono comunque fortemente raccomandate proprio perché connesse a specifiche criticità di determinati processi / aree dell'Ente considerato.

Nell'ambito dell'attività di implementazione delle misure generali e specifiche si è tenuto conto della congruità delle singole misure da introdurre e, soprattutto, della loro sostenibilità da parte

dei singoli Uffici della Società, in quanto destinatari delle misure medesime.

Per ciascuna misura (generale o specifica) è stato indicato quanto segue:

- il responsabile dell'attuazione della misura;
- lo stato di attuazione della misura ("in essere" / "termine di attuazione");
- l'indicatore di monitoraggio;
- i target ("valori attesi" e "impatti attesi").

6.6.1 Misure generali

Gli ambiti di seguito illustrati costituiscono azioni e misure generali, finalizzate alla prevenzione della corruzione, che la Società è tenuta ad adottare in quanto previste direttamente dalla legge, dal P.N.A. e/o dalla Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017.

In sintesi, si riportano a seguire le misure di livello generale.

#	MISURE DI LIVELLO GENERALE
M1	*FORMAZIONE OBBLIGATORIA*
M2	*INCONFERIBILITÀ E INCOMATIBILITÀ DI INCARICHI, NONCHÉ CASI DI DELITTI CONTRO LA P.A.*
M3	*WHISTLEBLOWING*
M4	*CODICE ETICO*
M5	*ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI*
M6	*REVOLVING DOORS / PANTOUFLAGE*
M7	*AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE*
M8	*INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI*
M9	*ACCESSO TELEMATICO E RIUTILIZZO DI DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI*
M10	*OBBLIGHI DI SEGNALAZIONE NEI CONFRONTI DEL RPCT*
M11	*ROTAZIONE ORDINARIA (O MISURE ALTERNATIVE) E STRAORDINARIA*
M12	*FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A.*
M13	*MONITORAGGIO DEGLI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI*
M14	*TRASPARENZA*
M15	*PATTO D'INTEGRITA'*
M16	*MISURE IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO E CONTRASTO DEL FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO (D.Lgs. n. 231/2007)*

1) Formazione obbligatoria (M1)

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione.

A tal fine, il P.N.A. ha previsto la necessità di un'adeguata programmazione di specifici percorsi

di formazione, strutturati su due livelli:

- ***livello generale***, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale), anche in relazione al sistema 231;
- ***livello specifico***, rivolto al RPCT, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari/responsabili addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Ente, e tenuto conto, anche in questo caso, del sistema 231.

Il medesimo protocollo prevede altresì che la Società assicuri l'organizzazione di attività di formazione permanente delle risorse umane aziendali attraverso metodiche di formazione strutturata verificando, tra l'altro, il trasferimento dei principi etici che regolano lo svolgimento delle attività.

Caratteristica dei percorsi formativi proposti sarà la ***modularità***, il cui obiettivo principale è di assicurare una formazione puntuale e continua che possa essere declinata in base ai diversi livelli di responsabilità e ai diversi livelli di "rischio" presenti nelle strutture dell'Ente, la cui articolazione di massima non potrà prescindere dai seguenti contenuti:

a) una parte introduttiva che spieghi cos'è la corruzione, cosa rientra in tale fattispecie ai fini del presente Piano, e le disposizioni previste dalla l. n. 190/2012, compreso il conflitto d'interessi, il Codice etico, anche nel raffronto con il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;

b) il rischio della corruzione nel contesto aziendale, con la presentazione di esempi concreti applicati all'ambiente reale e/o a casi realmente accaduti, con esemplificazioni di comportamenti apparentemente non dolosi che potrebbero invece rivelarsi fenomeni corruttivi;

c) l'esplicitazione degli elementi per prevenire o arginare i fenomeni corruttivi, giungendo a dettagliare il ruolo che ciascuno ha all'interno della propria organizzazione al fine di riconoscere e "controllare" ogni eventuale situazione di rischio;

d) approfondimenti (*focus*) propri delle aree a maggior rischio;

e) obblighi di pubblicazione e accesso civico, semplice e generalizzato;

f) i necessari raccordi di trattazione con il Sistema 231.

Ai dipendenti e ai nuovi assunti viene consegnata copia del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, del Codice etico e del Piano. È data comunicazione della pubblicazione tramite il sito istituzionale e/o con mezzi alternativi affinché ne prendano atto e ne osservino le disposizioni.

In ogni caso, per i dipendenti che non hanno accesso alla rete Intranet, tale documentazione dovrà loro essere messa a disposizione con mezzi alternativi.

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Formazione di livello generale **(tutto il personale)**	Formazione, di livello generale, verso tutti i dipendenti della Società, della durata di circa 1 ora, sui temi dell'etica, dell'integrità (Disciplina anticorruzione e Trasparenza, PTPCT, Codice di comportamento, *whistleblowing*)	RPCT	Entro dicembre 2024	Espletamento del percorso formativo Attestati di partecipazione Questionari di gradimento	**Valore atteso:** *100%* **Impatto atteso:** Sensibilizzazione del personale sui temi trattati

Formazione di livello specifico (RPCT e Responsabili)	Formazione frontale e/o a distanza, di livello specifico, di taglio teorico, tecnico e pratico (3 ore)		Entro dicembre 2024	Test di apprendimento	Professionalizzazione e aggiornamento del RPCT Maggiore padronanza degli strumenti per l'attuazione del PTPCT

2) Inconferibilità e incompatibilità di incarichi, nonché casi di delitti contro la P.A. (M2)

Il D.Lgs. n. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi presso le PP.AA. e presso gli ***enti privati in controllo pubblico***, ha disciplinato:

- le particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- le situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- le ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

Con la Determinazione n. 1134/2017, l'A.N.AC. ha altresì precisato che:

- per gli amministratori, le cause di inconferibilità sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.Lgs. 39/13:
  - art. 3, comma 1, lett. d), relativamente alle *inconferibilità* di incarichi in caso di condanna per reati contro la Pubblica Amministrazione;
  - art. 6, sulle "*inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello nazionale*";
  - art. 7, sulla "*inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale*";
- per i dirigenti, si applica l'art. 3, comma 1, lett. c), relativo alle cause di *inconferibilità* a seguito di condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione;
- le situazioni di *incompatibilità* per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.Lgs. 39/2013:
  - art. 9, riguardante le "*incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali*" e, in particolare, il comma 2;
  - art. 11, relativo a "*incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali*", e in particolare i commi 2 e 3;
  - art. 13, recante "*incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali*";
- per gli *incarichi dirigenziali* si applica l'art. 12 dello stesso decreto relativo alle "*incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali*".

La Società, in conformità a quanto previsto dalla suddetta normativa, provvede a far sottoscrivere a tutti i soggetti titolari di incarichi di amministrazione e dirigenziali (ove presenti) presso la medesima una apposita dichiarazione relativa alle ipotesi di incompatibilità e inconferibilità e, successivamente, la pubblica sul proprio sito *web*.

Coerentemente, nell'apposita sottosezione di "Società Trasparente" del sito *web* della Società sono pubblicate le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20, del D. Lgs. 39/2013 dall'organo di indirizzo (*i.e.* Consiglio di Amministrazione), al Direttore Generale, ove presente, e di ulteriori dirigenti.

Inoltre, con riferimento ai Dirigenti, la Società ha adottato la **Procedura relativa all'incarico di dirigente ai fini del D.Lgs. 39/2013**, revisionata da ultimo il 30/04/2017, che disciplina sia l'inconferibilità sia l'incompatibilità all'assunzione dell'incarico e durante l'incarico.

Il RPCT verifica periodicamente la veridicità di quanto dichiarato dagli interessati, formalizzando i risultati di siffatte verifiche, ed esercita i poteri che la legge e il presente Piano gli riconosce in relazione alla contestazione di eventuali violazioni.

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Inconferibilità e Incompatibilità **(D.Lgs. 39/2013)**	Inserimento delle cause di inconferibilità e incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi	RPCT	In essere	Adeguamento degli atti di conferimento degli incarichi	**Valore atteso:** *100%* **Impatti attesi:** Facilitazione ed efficacia dei controlli Puntualità nella richiesta, raccolta e monitoraggio delle dichiarazioni
	Adozione di schemi standard di dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità, che i soggetti devono rendere all'atto del conferimento dell'incarico e, annualmente, nel corso del rapporto		In essere	Aggiornamento dello schema di dichiarazione	
	Verifica in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati		Entro dicembre 2024	Formalizzazione dell'esito delle verifiche (Report di audit ai sensi del d.lgs. n. 39/2013)	

3) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblowing) (M3)

In attuazione di quanto previsto dalla L. n. 190/2012 e correlati decreti attuativi nonché della prassi di A.N.AC. (in particolare, le Determinazioni n. 6/2015, n. 1134/2017 e n. 311/2023) e del d.lgs. n. 24/2023, il 14 luglio 2023 la Società ha approvato la Procedura di segnalazioni *whistleblowing*.

I soggetti interessati sono tenuti a segnalare tempestivamente al RPCT qualsiasi notizia relativa alla commissione di reati, fatti illeciti, o comportamenti comunque contrari alle regole di condotta previste dal presente Piano e dalla ulteriore normativa interna, che risultino rilevanti ai fini della normativa anticorruzione e trasparenza.

La Società, al fine di facilitare le segnalazioni al RPCT da parte dei soggetti che vengano a conoscenza di violazioni, anche potenziali, oltre ad assicurare la tutela della riservatezza del segnalante nei limiti previsti dalla legge, ha previsto più modalità per l'effettuazione della segnalazione:

a) in forma scritta, tramite piattaforma crittografata, accessibile al seguente link https://5tsrl.whistleblowing.it/#/, seguendo le istruzioni ivi riportate;
b) in forma orale, mediante richiesta di incontro diretto con il RPCT.

Il RPCT conserva le segnalazioni in via assolutamente riservata, secondo quanto previsto dalla Procedura.

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Tutela del dipendente che segnala illeciti (*Whistleblowing*)	Procedura *Whistleblowing*	RPCT	In essere	In essere	**Valore atteso:** *100%* **Impatti attesi:** Sensibilizzazione del personale sull'importanza dell'istituto del *whistleblowing* Rafforzamento dei controlli *"bottom up"* Diffusione della cultura della legalità e dell'integrità

4) Codice Etico (M4)

Lo strumento del Codice Etico è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le disposizioni in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, di conseguenza, indirizza le attività della Società.

Con l'introduzione da parte del Legislatore di norme specifiche in materia di contrasto della corruzione all'interno della Pubblica Amministrazione, è sorta la necessità che, negli Enti di diritto privato in controllo pubblico, il Codice Etico sia armonizzato e integrato con le disposizioni dettate dalla normativa anticorruzione.

Per l'integrazione del Codice Etico viene in rilievo, in particolare, il D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, recante il "*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165*", le cui disposizioni trovano immediata applicazione solo nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/01, ma possono assumere valore orientativo anche per gli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Sul punto, occorre infatti rilevare come già la Delibera A.N.AC. n. 75 del 24 ottobre 2013, recante "*Linee guida in materia di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/01)*" abbia precisato che le previsioni del D.P.R. 62/2013, sebbene applicabili in via diretta solo alle "amministrazioni pubbliche", possano costituire un "[…] *parametro di riferimento per l'elaborazione di codici di comportamento ed etici da parte degli ulteriori soggetti considerati dalla legge n. 190/2012 (enti pubblici economici, enti di diritto privato in controllo pubblico, enti di diritto privato regolati o finanziati, autorità indipendenti), nella misura in cui l'adozione dei codici di comportamento costituisce uno strumento fondamentale ai fini della prevenzione della corruzione*" (in tal senso, cfr., da ultimo, la Delibera A.N.AC. n. 177/2020).

Con particolare riferimento agli enti di diritto privato in controllo pubblico, il P.N.A. ha inoltre espressamente previsto la necessità di adottare un Codice etico che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse.

Più di recente, l'A.N.AC., con la citata Determinazione n. 1134/2017**,** ha previsto che: "*Le società integrano il codice etico o di comportamento già approvato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 oppure adottano un apposito codice, laddove sprovviste, avendo cura in ogni caso di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione. Il codice o le integrazioni a quello già adottato ai sensi del d.lgs. n 231/2001 hanno rilevanza ai fini della*

responsabilità disciplinare, analogamente ai codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni: l'inosservanza, cioè, può dare luogo a misure disciplinari, ferma restando la natura privatistica delle stesse. Al fine di assicurare l'attuazione delle norme del codice è opportuno: a) garantire un adeguato supporto interpretativo, ove richiesto; b) prevedere un apparato sanzionatorio e i relativi meccanismi di attivazione auspicabilmente connessi ad un sistema per la raccolta di segnalazioni delle violazioni del codice".

Tanto premesso, 5T si è dotata di un Codice Etico, in seno al sistema di controllo *ex* D.Lgs. n. 231/2001, che costituisce un essenziale strumento di regolamentazione dei comportamenti interni ed esterni, debitamente aggiornato nel corso degli anni.

Al personale è stata fornita ampia informazione in merito al Codice Etico aziendale.

Il Codice Etico è altresì disponibile sul sito aziendale, nella Sezione "Società Trasparente".

In considerazione di quanto sopra, la Società - con adempimenti a cura del RPCT - provvederà, anche nel raccordo con l'Organismo di Vigilanza, e ove necessario, ad aggiornare il proprio Codice Etico allineandolo, nei limiti di concreta applicazione, a quanto previsto dal succitato D.P.R. 62/2013, anche tenuto conto delle modifiche introdotte dal D.P.R. n. 81/2023, e delle indicazioni diramate da A.N.AC. con la Delibera n. 177/2020.

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Codice Etico	Valutazione in merito all'eventuale aggiornamento del Codice Etico	RPCT, in raccordo con l'Organismo di Vigilanza	Entro dicembre 2024 e, comunque, contestualmente all'aggiornamento del MOG 231	Aggiornamento del Codice Etico	**Valori attesi:** *100%* **Impatti attesi:** Diffusione della cultura della legalità e dell'integrità

5) Astensione in caso di conflitto di interessi (M5)

L'art. 1, comma 41, della l. n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6-*bis* della l. n. 241/1990, il quale ha imposto una particolare attenzione da parte dei responsabili del procedimento sulle situazioni di conflitto di interessi.

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di *astensione* per il responsabile del procedimento, il soggetto competente ad adottare il provvedimento finale e i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interessi anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di *segnalazione* a carico dei medesimi soggetti.

Anche l'art. 6 del D.P.R. 62/2013 ha previsto l'obbligo di astensione in presenza di specifiche ipotesi di conflitto di interessi e, ancor più di recente, tale obbligo è stato recepito dall'art. 16 del D.Lgs. n. 36 del 2023 (cd. "Nuovo Codice dei contratti pubblici"), che rappresenta un importante riferimento per coloro che operano negli uffici Approvvigionamenti e Appalti.

Le regole appena esposte, sebbene scaturenti dall'ordinamento propriamente pubblicistico, possono trovare applicazione anche nei confronti delle società a controllo pubblico, quando soggette al Codice, e a prescindere dall'esercizio di attività immediatamente di natura amministrativa.

Nel Codice Etico della Società è previsto che: "*Tutti i Destinatari devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse per conto proprio o di terzi (quale che sia il grado di soggettivizzazione del terzo) a quelli dell'azienda o che possa interferire ed*

intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse di 5T o comunque danneggiare la società e/o il suo patrimonio.

I Destinatari sono tenuti a segnalare, ove conosciuto, il verificarsi di situazioni di tale genere secondo le forme stabilite dalla legge o dalla prassi, come ad esempio stabilito dall'art. 2391 cod. civ. per gli amministratori. In caso di dubbio, il soggetto interessato è tenuto a consultare il superiore preposto o il Direttore Generale per poter chiarire se si trova in una situazione che potenzialmente potrebbe integrare un conflitto di interessi".

Tanto premesso, nel corso dell'anno 2023 il RPCT coltiverà le azioni necessarie per l'implementazione di nuovi modelli da utilizzare nell'ambito dei processi di affidamento di lavori, servizi e forniture, in relazione ai vari soggetti che intervengono nell'ambito del ciclo di vita dell'affidamento, e secondo le indicazioni operative di cui alle Linee Guida A.N.AC. n. 15 e del P.N.A. 2022.

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Schema di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	RPCT	In essere	Audit del RPCT – Dichiarazione resa dall'interessato	**Valori attesi:** *100%* ***Impatti attesi:*** Sensibilizzazione del personale sul "conflitto di interessi" Rafforzamento dei controlli

6) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici (M6)

Ai sensi dell'art. 53, comma 16-*ter*, D.Lgs. n. 165/2001 i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati a essi riferiti[3].

Inoltre, l'art. 21, del D.Lgs. 39/2013 stabilisce che *«Ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico».*

In merito, l'A.N.AC. ha altresì precisato che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui fa riferimento l'art. 53, comma 16-*ter* del D.lgs. n. 165/2001, sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della Pubblica Amministrazione / Ente di

[3] Ai sensi dell'art. 1, comma 43°, della l. n. 190/2012 *"Le disposizioni di cui all'articolo 53, comma 16-ter, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, introdotto dal comma 42, lettera l), non si applicano ai contratti già sottoscritti alla data di entrata in vigore della presente legge"* [ossia alla data del 28 novembre 2012].

appartenenza, i predetti poteri e, dunque, i soggetti che emanano provvedimenti amministrativi per conto dell'Ente e perfezionano negozi giuridici attraverso la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente (a titolo esemplificativo, i dirigenti e coloro che svolgono incarichi dirigenziali, ad es. ai sensi dell'art. 19, comma 6 del d.lgs. 165/2001 o, negli enti locali, ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, nonché coloro i quali esercitano funzioni apicali o ai quali sono stati conferite specifiche deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente)[4].

La disposizione trova applicazione anche con riferimento alle società a controllo pubblico, peraltro in un duplice senso: in ingresso e in uscita.

Più precisamente, con la Determinazione n. 1134/2017, l'A.N.AC. ha precisato che, al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, comma 16-*ter*, del d.lgs. n. 165 del 2001, le società in controllo pubblico adottino, anzitutto, le misure necessarie a ***evitare l'assunzione di dipendenti pubblici*** (*i.e.* provenienti da Pubbliche Amministrazioni propriamente intese) che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse (*pantouflage* / *revolving doors* in ingresso).

In secondo luogo, e quanto al momento di *exit* dalla Società, come da ultimo precisato dal P.N.A. 2019, in forza di quanto previsto dall'art. 21, del D.Lgs. n. 39/2013, "*negli enti di diritto privato in controllo,* regolati *o finanziati,* [definiti dal medesimo Decreto, n.d.r.], *sono certamente sottoposti al divieto di pantouflage gli* ***amministratori e i direttori generali****, in quanto muniti di poteri gestionali; non sembra consentita una estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato art. 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal d.lgs. 39/2013; il divieto di pantouflage non si estende ai dirigenti ordinari. Al riguardo, si rammenta che nelle linee guida di cui alla delibera n. 1134/2017, con riferimento alle società in controllo e agli obblighi previsti all'art. 14 del d.lgs. 33/2013, è stata operata una distinzione fra i direttori generali, dotati di poteri decisionali e di gestione, e la dirigenza ordinaria, che, salvo casi particolari, non risulta destinataria di autonomi poteri di amministrazione e gestione. Coerentemente a tale indicazione, i dirigenti ordinari sono esclusi dall'applicazione dell'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. 165/2001, a meno che, in base a statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali"* (*pantouflage* / *revolving doors* in uscita).

In attuazione di quanto precede, la Società:

- in sede di selezione dei candidati, richiede a ciascuno di essi di rilasciare una dichiarazione in cui si attesta, ai sensi del DPR 445/2000 di non avere negli ultimi tre anni di servizio, esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Pubblica Amministrazione nei confronti di 5T;
- adotta misure per impedire l'assunzione di dipendenti ovvero il conferimento di incarichi verso coloro che versano nella condizione di cui all'art. 53, comma 16-*ter, del* D.Lgs. n. 165/2001;
- richiede ai soggetti titolari dei poteri in questione (poteri autoritativi o negoziali), ossia ai componenti del Consiglio di Amministrazione, il Direttore Generale e, ove ne ricorrano i presupposti, ai Dirigenti (ove presenti), di rendere apposita dichiarazione agli effetti dell'art. 53, comma 16-*ter*, del D.Lgs. 165/2001, per ciò che concerne il cd. *revolving doors* per attività successiva;
- effettua, a cura del RPCT, e in aderenza al modello operativo raccomandato dal P.N.A. 2022, le verifiche puntuali sui soggetti interessati dal divieto, mediante accesso alle banche dati a disposizione dell'Ente, all'uopo redigendo apposito verbale di verifica;
- segnala, a cura del RPCT, all'A.N.AC. e alle ulteriori Autorità competente le ipotesi di violazione del divieto, come riscontrate in sede di verifica;
- inserisce nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici l'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non aver stipulato contratti

[4] Cfr. Orientamento A.N.AC. n. 2 del 4 febbraio 2015.

di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti di 5T con incarico dirigenziale, in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*Pantouflage / Revolving doors*)	Adeguamento atti di conferimento di incarico / contratto di lavoro / appalto	RPCT / Risorse Umane	Entro dicembre 2024	Aggiornamento degli atti standard	**Valore atteso:** *100%* **Impatti attesi:** Rafforzamento dei controlli tesi al presidio della misura del *pantouflage / revolving doors* Identificazione di eventuali violazioni
	Flussi informativi verso il RPCT relativamente alle irregolarità riscontrate		Ad evento, tempestivo	Flussi informativi verso il RPCT relativi alle irregolarità riscontrate	
	Acquisizione della dichiarazione di *exit*		Ad evento, tempestivo	Monitoraggio del RPCT in merito all'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni	
	Verifiche successive		Puntuali, su tutti i soggetti interessati dal divieto	Report di verifica	

7) *Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile (M7)*

La Società garantisce la ricezione e l'analisi delle segnalazioni trasmesse della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti di 5T nonché i soggetti che intrattengono rapporti con la Società.

Inoltre si rileva che gli aggiornamenti del presente Piano sono oggetto di consultazione pubblica con il fine della loro diffusione e la raccolta di osservazioni da parte degli *stakeholders.*

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Consultazione pubblica del Piano Apertura di canali per la disamina dei reclami dell'utenza aventi rilevanza ai sensi della l. n. 190/2012	RPCT	In essere	Pubblicazione sul sito dell'avviso di consultazione pubblica e del canale d'ascolto	**Valore atteso:** *100%* **Impatti attesi:** Diffusione della cultura della legalità e dell'integrità

8) *Informatizzazione dei processi (M8)*

Come previsto dal P.N.A., tale misura dovrebbe consentire, per tutte le attività della Società, la tracciabilità dei processi con l'individuazione delle responsabilità per ciascuna fase.

La Società ha intrapreso alcune iniziative per l'automatizzazione di procedimenti/processi, e precisamente:

- Ciclo attivo
- Ciclo passivo (fatturazione elettronica)

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Informatizzazione dei processi	Verifica di eventuali azioni di informatizzazione da attuare	CdA / Responsabile di funzione competente RPCT (per coordinamento)	Entro dicembre 2024	Identificazione dei processi di trasformazione digitale	**Valori attesi:** *100%* ***Impatti attesi:*** *Semplificazione e tracciabilità dell'attività svolta*

9) Accesso telematico e riutilizzo di dati, documenti e procedimenti (M9)

Tale misura consente l'apertura della Società verso l'esterno e, di conseguenza, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

Attraverso le pubblicazioni nella sezione del sito *web* "Società Trasparente", la Società provvede, conformemente a quanto previsto dalla legge, a rendere facilmente accessibili e riutilizzabili le informazioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013, nonché a rendere disponibile il presente Piano.

A norma dell'art. 1, comma 30, della l. n. 190/2012, applicabile anche alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate a norma del comma 34 del medesimo articolo, queste ultime, nel rispetto della disciplina sul diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, hanno l'obbligo di rendere accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano, ove esistenti, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e alla specifica Funzione competente in ogni singola fase.

A tal fine la Società provvede a mettere a disposizione la posta elettronica quale strumento per l'esercizio del diritto di accesso da parte dei soggetti interessati, dandone evidenza in apposita sezione del proprio sito *web*.

Nel corso del 2023, tale canale sarà meglio disciplinato con l'aggiornamento del Regolamento Unico di Accesso sul quale cfr. a seguire.

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Accesso telematico e riutilizzo di dati, documenti e procedimenti	Messa a disposizione di indirizzo dedicato per l'accesso	RPCT/ Responsabile di funzione competente	In essere	Presenza di informativa e indirizzo mail sul sito	**Valori attesi:** *100%* ***Impatti attesi:*** Favorire il costante dialogo con l'utenza interessata

10) Obblighi di segnalazione nei confronti del RPCT (M10)

Come sopra anticipato, ai fini dell'adempimento delle rispettive funzioni in materia di anticorruzione e trasparenza, il RPCT si avvale del supporto e della imprescindibile collaborazione di tutto il personale aziendale.

In particolare, ferma restando l'attività di monitoraggio continuo direttamente operata dal RPCT, i Referenti della Società segnalano tempestivamente, per iscritto, eventuali disfunzioni ovvero irregolarità riscontrate.

I Referenti, ove richiesto dal RPCT, sono altresì tenuti a redigere una relazione dettagliata su fatti o vicende verificatisi che potrebbero avere una rilevanza agli effetti del presente Piano. L'analisi della relazione pervenuta, se del caso, è svolta in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza.

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Obblighi di segnalazione mei confronti del RPCT	Obblighi di segnalazione e di rendicontazione	RPCT	A richiesta del RPCT	Relazione agli atti dell'ufficio del RPCT	**Valori attesi:** *100%* ***Impatti attesi:*** Raccordo costante tra il RPCT e i responsabili delle strutture (sistema rete)

11) Rotazione (o misure alternative) (M11)

11.1) Rotazione ordinaria propria

Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti.

D'altra parte, e come più volte chiarito dall'A.N.AC. - anche con la citata Determinazione n. 1134/2017 - la rotazione non deve tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche a uffici cui sono affidate attività a elevato contenuto tecnico e professionale, né può essere adottata ogni volta in cui dalla rotazione scaturisca una "paralisi" degli Uffici ovvero impatti negativi sulla continuità dei servizi resi all'utenza.

La succitata Determinazione ha peraltro provveduto a individuare una misura alternativa alla rotazione, ossia la cd. "**segregazione delle funzioni**", che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche.

Nondimeno nell'ambito del processo di aggiornamento/adeguamento di deleghe, ruoli e responsabilità, e sempre che sia effettivamente implementabile, introduce meccanismi di "segregazione delle funzioni" ovvero "condivisione dei processi".

12.2) Rotazione straordinaria

Con **Delibera n. 215 del 26 marzo 2019**, recante *"Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001"*, l'A.N.AC. è intervenuto, con indicazioni confermate dal P.N.A. 2019, in tema di rotazione straordinaria del personale.

Nella Delibera richiamata, e relativamente alle società in controllo pubblico (quale è 5T), sono chiariti i termini delle due principali forme di rotazione straordinaria, ossia:

(i) la rotazione straordinaria di cui all'art. art. 3, comma 1, della l. n. 97/2001 (c.d. **trasferimento obbligatorio**), misura obbligatoria - a tutti gli effetti, per le società in controllo pubblico, siccome "*enti a prevalente partecipazione pubblica*";

(ii) la rotazione straordinaria (strettamente intesa) di cui all'art. 16, comma 1, lett. l-*quater,* del D.Lgs. n. 165/2001, misura raccomandata dall'A.N.AC. in relazione alle società in controllo pubblico.

11.2.a) Il trasferimento obbligatorio ex art. 3, co. 1, della l. n. 97/2001

L'art. 3, co. 1, della l. 27 marzo 2001, n. 97, *recante "Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni"*, stabilisce che "*quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di* ***enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio*** *per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza*".

Più in dettaglio:

- la norma ha introdotto per tutti i dipendenti - a tempo determinato e indeterminato (non solo i dirigenti) - l'istituto del trasferimento a **ufficio diverso** da quello in cui prestava servizio per il dipendente *rinviato a giudizio* per i delitti richiamati (si tratta di una serie di reati molto più ristretta rispetto all'intera gamma di reati previsti dal Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice Penale, come richiamati sopra nella descrizione del significato di "corruzione" ai sensi della Legge Anticorruzione);
- il **trasferimento è obbligatorio**, salva la scelta, lasciata all'Ente, "*in relazione alla propria organizzazione*", tra il "***trasferimento di sede***" e "*l'attribuzione di* ***un incarico differente*** *da quello già svolto dal dipendente*", in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'Ente stesso può ricevere da tale permanenza (art. 3, co. 1, cit.).
- "*qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in* ***posizione di aspettativa o di disponibilità****, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza*" (art. 3, co. 2, cit.);
- in **caso di sentenza di proscioglimento o di assoluzione**, ancorché non definitiva, "*e in ogni caso,* ***decorsi cinque anni"*** **dalla sua adozione** (art. 3, comma 3), il **trasferimento perde efficacia** ma l'Ente, "*in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest'ultimo", "può non dare corso al rientro"* (art. 3, co. 4, cit.);
- in **caso di condanna**, per gli stessi reati di cui all'art. 3, co. 1, anche non definitiva, i dipendenti "*sono sospesi dal servizio*" (art. 4). La norma chiarisce poi che la sospensione perde efficacia se per il fatto è successivamente pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva e, in ogni caso, decorso un periodo di tempo pari a quello di prescrizione del reato (art. 4);
- in caso di **condanna definitiva alla reclusione per un tempo non inferiore ai due anni** per gli stessi delitti, è disposta l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego (art. 5);
- nel caso di **condanna alla reclusione per un tempo non inferiore a tre anni** si applica il disposto dell'articolo 32-*quinquies*, cod. pen.

In base a quanto precede, e coerentemente a quanto previsto dalla Delibera A.N.AC. menzionata, con riferimento alle **conseguenze del procedimento penale sul sottostante rapporto di lavoro del dipendente di 5T**, in relazione ai delitti previsti dagli artt. 314, comma 1, 317, 318, 319, 319-

ter, 319-*quater* e 320, cod. pen. e dall'art. 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, ove concretamente integrabili, si prevede che:

a) **in caso di <u>rinvio a giudizio</u>**, per i reati previsti dal citato art. 3, la Società, con decisione del Consiglio di Amministrazione, trasferisce il dipendente ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza; tuttavia, in caso di impossibilità (in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi), il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento;

b) **in caso di <u>condanna non definitiva</u>**, il dipendente, con decisione del Consiglio di Amministrazione, è sospeso dal servizio (ai sensi del richiamato art. 4);

c) **in caso di <u>sentenza penale irrevocabile di condanna</u>**, ancorché a pena condizionalmente sospesa, l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego può essere disposta a seguito di procedimento disciplinare (ai sensi del richiamato art. 5).

Si precisa che, secondo la Delibera richiamata, come confermata dal P.N.A. 2019, il trasferimento di ufficio conseguente a rinvio a giudizio e la sospensione dal servizio in caso di condanna non definitiva, **non hanno natura sanzionatoria**, ma sono misure amministrative, sia pure obbligatorie, a protezione dell'immagine di imparzialità della Società, diversamente dalla disposta **estinzione del rapporto di lavoro**, la quale ha carattere di pena accessoria.

Si precisa altresì che l'elencazione dei reati per i quali è prevista tale prima forma di rotazione ha carattere tassativo.

A prescindere dai flussi informativi tra l'Autorità giudiziaria e la Società è fatto obbligo, a tutti i dipendenti della Società, di comunicare l'**avvio di qualunque procedimento penale nei loro confronti**, sin dal primo atto del procedimento penale di cui possa essere a conoscenza dell'interessato, in veste di indagato o, comunque, di iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335, del c.p.p. La violazione di tale norma costituisce, oltre che violazione del presente Piano, grave illecito disciplinare.

La misura del trasferimento obbligatorio si applica nei confronti di tutto il personale dipendente di 5T e, comunque, a tutti coloro che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori co.co.co, stagisti, tirocinanti, assegnisti di ricerca, laureandi, studenti, etc.).

11.2.b) La rotazione straordinaria ex art. 16, co. 1, lett. l-quater, del D.Lgs. n. 165/2001

La rotazione straordinaria - in senso stretto - di cui all'art. 16, co.1, lett. l-*quater*, del D.Lgs. n. 165/2001, consiste in un provvedimento dell'Ente cui afferisce il dipendente, adeguatamente motivato, con il quale - a fronte della (**mera**) **<u>iscrizione del dipendente nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335, c.p.p.</u>** in relazione ai delitti di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015 - viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione e con il quale, conseguentemente, viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito.

Pur non trattandosi di un procedimento sanzionatorio, di carattere disciplinare, é necessario che venga data all'interessato la possibilità di contraddittorio, senza, però, che vengano pregiudicate le finalità di immeditata adozione di misure di tipo cautelare.

Il provvedimento, poiché può avere effetto sul rapporto di lavoro del dipendente/dirigente, è impugnabile, in relazione a 5T, davanti al giudice ordinario territorialmente competente.

Come espressamente sottolineato dall'Autorità, "*il provvedimento di cui all'art 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 è attribuito alla competenza dei dirigenti generali nelle amministrazioni dello Stato, ma, trattandosi di norma di principio, è sicuramente applicabile a tutte le amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, dello stesso d.lgs. n. 165 (in virtù dell'art. 27 del medesimo decreto). Invece, più di un dubbio è sollevabile circa il fatto che sia applicabile obbligatoriamente per tutti gli altri soggetti esclusi dall'applicazione diretta del d.lgs. 165/2001, tra cui rientrano gli enti*

pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico. Resta fermo che a questi soggetti, espressamente richiamati dall'art. 3 dalla legge n. 97/2001, si applicano, invece, le misure del trasferimento ad altro ufficio a seguito di rinvio a giudizio, nelle ipotesi ivi previste. La soluzione più equilibrata è quella di ritenere che il provvedimento motivato, ***con il quale l'amministrazione valuta se applicare la misura****,* ***debba essere adottato*** *obbligatoriamente nelle amministrazioni pubbliche (di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165) e* ***solo facoltativamente*** ***negli altri enti del settore pubblico*** *(enti pubblici economici e* ***enti di diritto privato in controllo pubblico****). In entrambe i casi l'ente deve agire immediatamente dopo avere avuto la notizia dell'avvio del procedimento penale".*

In ragione di quanto precede, 5T - ferma restando la piena applicazione della misura del trasferimento obbligatorio di cui al l. n. 97/2001 - valuterà se, acquisita la notizia della avvenuta iscrizione del dipendente nel registro di cui all'art. 335, c.p.p., procedere o meno all'adozione del provvedimento motivato onde stabilire se applicare ed in che termini la rotazione di cui al D.Lgs. 165/2001 (*i.e.* rotazione straordinaria in senso stretto).

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Rotazione (ordinaria e straordinaria)	Rotazione ordinaria / Segregazione delle funzioni	RPCT / Risorse Umane	In sede di progettazione delle procedure aziendali dovrà essere considerato il profilo della segregazione delle funzioni	Risultanze della procedura adottata, conferente al principio di segregazione delle funzioni	**Valore atteso:** *n.a.* **Impatto atteso:** Contenimento del rischio di eccessive concentrazioni di potere in capo ad un unico soggetto
	Trasferimento obbligatorio / Rotazione straordinaria	Consiglio di Amministrazione	Ad evento	Adozione del provvedimento	

12) Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. (M12)

Ai sensi dell'art. 35-*bis*, del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotto dalla l. 190/2012, *"Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

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

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

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

La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari".

In attuazione di quanto previsto dalla disposizione sopra richiamata, i componenti di (eventuali) commissioni richiamate e i relativi segretari rendono apposita dichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, nella quale attestano l'inesistenza di condanna per reati previsti nel capo I

del titolo II del libro secondo del Codice Penale, oltre all'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi o di cause di astensione.

Le dichiarazioni sono oggetto di controllo, a campione, da parte dei Responsabili delle aree coinvolte.

Si precisa che tale misura viene applicata dalla Società in via volontaria per quanto riguarda le commissioni giudicatrici eventualmente costituite per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, nonché ai fini dell'assegnazione ai suddetti uffici.

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.	Acquisizione delle dichiarazioni ai sensi dell'art. 35-*bis*, D.Lgs. 165/2001 / Assenza di conflitto di interessi o ulteriori cause di astensione	Responsabili aree coinvolte	Puntuale	Presenza delle dichiarazioni di ogni componente della commissione / segretario / incarico di assegnazione alla Funzione	**Valori attesi:** *controllo del 5% delle dichiarazioni entro il 2023* **Impatti attesi:** Rafforzamento dei controlli

13) Incarichi extraistituzionali (M13)

Sebbene non trovi applicazione, nei suoi confronti, la disciplina in materia di incarichi extraistituzionali di cui all'art. 53, del D.Lgs. n. 165/2001, la Società adotta specifiche misure al fine di impedire che i dipendenti svolgano eventuali incarichi al di fuori del ruolo ricoperto in azienda in situazioni, anche solo potenziali, di conflitto di interessi, nei limiti di quanto previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva applicabile.

A tal fine, 5T inserisce specifiche previsioni nei contratti di lavoro individuale e assicura approfondimenti mirati sul tema in occasione dei percorsi di formazione rivolti a tutto il personale. Resta fermo quanto previsto in termini di obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Incarichi extraistituzionali conferiti o autorizzati	Monitoraggio del rispetto in ordine al divieto di svolgere attività extraistituzionale in situazione di conflitto di interessi Azioni di sensibilizzazione in occasione dei corsi di formazione	Ufficio Risorse Umane RPCT (formazione)	In essere	Previsioni contrattuali Corsi di formazione	**Valori attesi:** *100%* **Impatti attesi:** Sensibilizzazione dei dipendenti in relazione al problema inerente allo svolgimento di incarichi esterni alla Società in situazione di conflitto di interessi

14) Trasparenza (M14)

Relativamente alla trasparenza, intesa quale misura di prevenzione di livello generale, si rinvia alla **Sezione II** del presente Piano.

15) Patto d'Integrità (M15)

L'art. 1, co. 17, della l. 190/2012 prevede espressamente l'obbligo di introdurre negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito, clausole di rispetto della legalità la cui inosservanza può essere sanzionata.

Il Patto d'Integrità è un documento, presidiato da sanzioni, contenente una serie di condizioni dirette a valorizzare comportamenti eticamente adeguati che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare, permettendo così un "controllo reciproco" delle parti contrenti.

La legittimità di questa tipologia di misure è sancita, tra l'altro, da una specifica determinazione della Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici (determinazione 4/2012 dell'AVCP), che ha evidenziato come l'accettazione delle clausole sancite nei Protocolli di legalità, attraverso la presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta, comporti in realtà l'accettazione di regole comportamentali già doverose per tutti i concorrenti, e che in caso di loro violazione aggiungono anche sanzioni di carattere patrimoniale alla comune conseguenza dell'estromissione della gara.

Pertanto, in attuazione di quanto sopra, 5T prevede, a decorrere dal presente Piano, che i contratti di maggiore rilevanza inerenti a lavori, servizi e forniture debbano essere accompagnati dal Patto di integrità, il quale costituisce parte integrante del presente PTPCT.

In tutti gli avvisi, i bandi di gara, le lettere di invito, le Richieste di Offerta o formule analoghe di acquisto è riportato che il mancato rispetto delle clausole contenute nel Patto d'Integrità costituisce causa di esclusione dalla procedura.

A lato del Patto di Integrità, la Stazione promuove l'utilizzo dello strumento del Protocollo di Legalità quale ulteriore presidio avverso fenomeni corruttivi o di illegalità, anche come da ultimo disciplinato dal d.l. n. 76/2020, conv. in l. n. 120/2020 (c.d. "Decreto Semplificazioni").

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Patto di Integrità	Patto di Integrità	RPCT	Entro dicembre 2024	Adozione Patto di Integrità	**Valori attesi:** *100%* **Impatti attesi:** Sensibilizzazione degli operatori economici Rafforzamento dei controlli nell'ambito delle procedure di affidamento
	Adeguamento degli atti di affidamento		Entro dicembre 2024	Adeguamento format	
	Flussi informativi verso il RPCT		Ad evento, tempestivo	Flussi e comunicazioni tracciate	

16) Misure antiriciclaggio e contrasto del finanziamento del terrorismo (D.Lgs. n. 231/2007) (M16)

Le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pp.aa. sono tenute ad adottare sono disciplinate all'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 ("Attuazione della direttiva

2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione”).

In tema, è altresì intervenuto il provvedimento della Unità di Informazione Finanziaria per l’Italia del 23 aprile 2018, recante le “Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni”.

La definizione di “Pubblica Amministrazione” tenuta agli adempimenti di cui al D.Lgs. n. 231/2007 comprende le società a prevalente partecipazione pubblica, quale è 5T.

In relazione a tali misure, il P.N.A. 2022, con specifico riferimento alle linee di finanziamento PNRR / PNC, tenuto conto di quanto previsto dal Regolamento UE 2021/241, ha precisato che:

- “*Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziate ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale*” (pag. 24);
- “[…] *se rientranti nell'ambito di applicazione dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 […]”, le Amministrazioni “[…] sono tenute all'ottemperanza degli obblighi antiriciclaggio descritti dal decreto medesimo, valorizzando il più possibile il coordinamento con le misure anticorruzione, in modo da realizzare i più volte citati obiettivi di semplificazione e razionalizzazione dei controlli pubblici previsti dalla legislazione vigente*”.
- “*Anche il Gruppo di Azione Finanziaria Internazionale, nel rivedere di recente la Raccomandazione n. 24, ha fatto espresso riferimento alla necessità per gli Stati di assicurare la disponibilità di informazioni sul titolare effettivo nell'ambito degli appalti pubblici”. Si previsa altresì che “In attuazione della V direttiva europea antiriciclaggio è stata istituita un'apposita sezione del Registro delle Imprese al cui interno devono confluire le informazioni relative alla titolarità effettiva di persone giuridiche, trust e istituti giuridici affini. Gli obblighi sul titolare effettivo previsti in relazione alle spese PNRR si applicheranno a tutti i contratti pubblici una volta istituita la sopra citata sezione del Registro delle Imprese. Le regole in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva sono dettate dal D.M. 11 marzo 2022, n. 55*”.

In base a quanto precede, e limitatamente alle previsioni normative e di prassi, in concreto, applicabili a 5T, nel corso del 2024 si procederà a identificare gli appalti dell’Ente interessati da linee di intervento PNRR / PNC, nell’ottica di curare la verifica in merito alla titolarità effettiva delle imprese che partecipano alle procedure di affidamento in questione.

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell’attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Misure antiriciclaggio PNRR	Verifica della “titolarità effettiva” agli effetti della disciplina in materia di PNRR / PNC, nei limiti di concreta applicazione a 5T, ed in relazione agli appalti inerenti	RPCT	Entro dicembre 2024	Adeguamento format	**Valori attesi:** *100%* **Impatti attesi:** Sensibilizzazione degli operatori economici

					Adeguamento alle misure PNRR / PNC Rafforzamento dei controlli nell'ambito delle procedure di affidamento

6.6.2 Misure specifiche

Raccordo con il MOG 231

Ai sensi della Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017 "Il comma 2-bis dell'art. 1 della l. 190/2012, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ha reso obbligatoria l'adozione delle misure integrative del "modello 231", ma non ha reso obbligatoria l'adozione del modello medesimo, a pena di una alterazione dell'impostazione stessa del decreto n. 231 del 2001. Tale adozione, ove le società non vi abbiano già provveduto, è, però, fortemente raccomandata, almeno contestualmente alle misure integrative anticorruzione. Le società che decidano di non adottare il "modello 231" e di limitarsi all'adozione del documento contenente le misure anticorruzione dovranno motivare tale decisione. L'ANAC, in sede di vigilanza, verificherà quindi l'adozione e la qualità delle misure di prevenzione della corruzione.

Le società, che abbiano o meno adottato il "modello 231", definiscono le misure per la prevenzione della corruzione in relazione alle funzioni svolte e alla propria specificità organizzativa".

Già nell'ambito della propria Determinazione 8/15, l'A.N.AC. ha precisato che «la definizione di un sistema di gestione del rischio si completa con una valutazione del sistema di controllo interno previsto dal modello di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001, ove esistente, e con il suo adeguamento quando ciò si riveli necessario, ovvero con l'introduzione di nuovi principi e strutture di controllo quando l'ente risulti sprovvisto di un sistema atto a prevenire i rischi di corruzione».

In relazione a quanto sopra, va evidenziato che la Società da anni si è dotata di un MOG 231 nell'ambito del quale sono compendiate una serie di azioni, procedure e protocolli utili a prevenire non solo la commissione di reati contemplati dal D.Lgs. n. 231/2001 ma altresì gli specifici rischi. corruttivi considerati dalla l. n. 190/2012 e dalla correlata prassi attuativa.

Per la trattazione delle misure specifiche 231/190, si rinvia alle parti speciali del MOG 231.

Il sistema preventivo della Società si basa, in altri termini, sulla sinergica attuazione delle misure contenute nel Modello 231 (che si intendono qui tutte richiamate) e nel presente Piano, secondo la

logica di integrazione richiamata dalla stessa Autorità, da ultimo nel P.N.A. 2019.

Ebbene, la Società provvede ad assicurare il costante raccordo tra i controlli facenti capo ai due

sistemi (231 e 190) e, dunque, tra il RPCT e l'Organismo di Vigilanza, con particolare riguardo ai flussi informativi (cfr. quanto a seguire) e alle eventuali azioni strategiche da assumere in via condivisa.

Inoltre, la Società - in occasione dell'aggiornamento periodico del presente PTPCT - procederà ad ottimizzare le prescrizioni contenute nel Modello 231 in materia di prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione con le misure contenute nel PTPCT medesimo, sempre nell'ottica di fare in modo che le attività del RPCT siano espletate in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza.

Si riportano, a seguite, le misure specifiche, tratte dal MOG 231, ed imputate, secondo quanto descritto nell'Allegato 1 al presente Piano, al sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza qui considerato.

- Procedura 1 "Gestione dei rapporti con l'organismo di vigilanza"

- Procedura 2 “Gestione dei flussi finanziari”
- Procedura 3 “Gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture”
- Procedura 4 “Gestione contabile, societaria e fiscale”
- Procedura 5 “Gestione della proprietà intellettuale”
- Procedura 6 “Gestione di monete, banconote e valori bollati”
- Procedura 7 “Anticorruzione e gestione dei rapporti con le pubbliche amministrazioni ed i privati”
- Procedura 8 “Gestione della salute e sicurezza sul lavoro”
- Procedura 9 “Gestione delle attività informatiche”
- Procedura 10 “Gestione dei rapporti consulenziali”
- Procedura 11 “Gestione della tutela dell’ambiente”
- Procedura 12 “Gestione dell’erogazione del servizio”
- Procedura 13 “Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane”.

Sezione II | *Trasparenza*

7. TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

7.1. Principi e linee direttrici di 5T

La Società condivide e assicura la trasparenza della propria organizzazione e attività, intesa quale accessibilità totale dei dati e documenti detenuti, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.

La Società assicura l’adempimento degli obblighi di pubblicazione sul proprio sito istituzionale - Sezione “Società Trasparente” - nonché piena operatività all’istituto dell’accesso civico di cui all’art. 5 e ss., D.Lgs. n. 33/2013, e segnatamente:

- la tempestiva, esaustiva e corretta pubblicazione di tutti i dati indicati dal legislatore sul proprio sito istituzionale, anche sotto il profilo del formato (di tipo aperto) da utilizzare e delle disposizioni in merito al riutilizzo;

- la piena accessibilità ai dati aziendali nei limiti di quanto previsto dalla legge;
- la promozione della trasparenza quale principale misura di contrasto ai fenomeni corruttivi;
- il costante adeguamento dei propri sistemi alle sopravvenute modifiche normative e di prassi.

7.2. La Sezione del sito istituzionale "Società Trasparente".

La sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale di 5T è in continuo aggiornamento, ed è attualmente oggetto di interventi di implementazione al fine di dare compiuta attuazione alle innovazioni introdotte dalla Determinazione A.N.AC. n. 1134/17.

La Società ha istituito una apposita sezione, sul proprio sito *web*, denominata "Società Trasparente", che dovrà essere articolata secondo quanto previsto dall'allegato 1 alla Determinazione n. 1134/2017, come a seguire sintetizzato:

Sottosezione di I° livello *(Macrofamiglia)*	**Sottosezione di II° livello**
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Atti generali
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
	Articolazione degli uffici
	Telefono e posta elettronica
Consulenti e Collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza
Personale	Incarico di direttore generale
	Titolari di incarichi dirigenziali
	Dirigenti cessati
	Dotazione organica
	Tassi di assenza
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)
	Contrattazione collettiva
	Contrattazione integrativa
Selezione del personale	Reclutamento del personale
Performance	Ammontare complessivo dei premi
Enti controllati	Società partecipate
	Enti di diritto privato controllati
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

Sottosezione di I° livello *(Macrofamiglia)*	Sottosezione di II° livello
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione
Bilanci	Bilancio
	Provvedimenti
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare
	Canoni di locazione o affitto
Controlli e rilievi sull'Amministrazione	Organo di controllo che svolge funzioni di OIV
	Organi di revisione amministrativa e contabile
	Corte dei Conti
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità
	Class action
	Costi contabilizzati
	Liste di attesa
	Servizi in rete
Pagamenti	Dati sui pagamenti
	Indicatore di tempestività dei pagamenti
	IBAN e pagamenti informatici
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione
	Accesso Civico
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati
	Dati ulteriori

7.3. Articolazione delle responsabilità in tema di trasparenza

Nell'**Allegato 3** al presente PTPCT sono indicati i soggetti sui quali gravano gli obblighi di elaborazione e pubblicazione dei singoli dati, documenti o informazioni oggetto di pubblicazione obbligatori agli effetti dell'Allegato 1 alla Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017.

Il personale afferente ai vari Uffici, ciascuno per la propria area di competenza, supporta i Responsabili relativamente:

1) alla raccolta e all'elaborazione dei dati da pubblicarsi ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e della ulteriore normativa e prassi vigente;
2) al trasferimento dei dati;
3) all'aggiornamento e monitoraggio dei dati.

7.4. Target in materia di trasparenza amministrativa

Si riportano, a seguire, i target della Società ultronei rispetto a quanto previsto - in via obbligatoria - dal quadro normativo di riferimento:

- un ampio ed effettivo coinvolgimento degli *stakeholders* interni ed esterni nel processo di elaborazione del PTPCT (consultazione pubblica);
- l'implementazione e attuazione dei sistemi di monitoraggio sull'attuazione delle iniziative di trasparenza;
- l'ampliamento del novero dei dati pubblicati, finalizzato a garantire il controllo sociale dei principi d'imparzialità e di buon andamento della Società, nonché dei dati che riguardano la gestione e l'uso delle risorse, i procedimenti, le attività dei singoli uffici, la *performance*, i servizi e i costi a essi imputati etc.;
- una azione di sensibilizzazione in merito all'usabilità e al riutilizzo dei dati pubblicati;
- ove possibile e previa programmazione delle attività, la rilevazione - mediante appositi strumenti - del livello di soddisfazione degli utenti in merito al sito e alla sezione "Società trasparente" del portale istituzionale della Società.

7.5. Accesso civico

In attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, nonché dalle correlate prassi intervenute in materia (in particolare, per le società in controllo pubblico, la Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017, nonché, nei limiti di applicabilità, la Delibera A.N.AC. n. 50/2013), la Società si dota di un apposito sistema di ricezione e gestione delle istanze di accesso civico di cui all'art. 5 del surrichiamato Decreto Trasparenza.

Il sistema di ricezione e gestione delle istanze di accesso civico (semplice e generalizzato) della Società è sarà aggiornato nel corso dell'anno 2024.

La finalità del Regolamento sarà quella di fornire indicazioni operative ai soggetti coinvolti nel procedimento di ricezione e gestione delle istanze di accesso civico, indicando:

1) i soggetti cui è consentito presentare l'istanza;
2) l'oggetto, i contenuti e le modalità di presentazione dell'istanza, anche in relazione al dato/informazione/documento richiesto;
3) gli organi deputati a ricevere l'istanza;
4) le modalità di gestione dell'istanza e alla trasmissione dell'istanza medesima ai soggetti che sono in possesso del dato/informazione/documento richiesto;
5) le responsabilità dei soggetti, a vario titolo, coinvolti nel procedimento di gestione dell'istanza;
6) la tenuta del registro degli accessi (documentale, civico semplice e civico generalizzato);

Le istanze di accesso civico, semplice o generalizzato, possono essere trasmesse indifferentemente tramite mail, PEC. o posta tradizionale:

- se riguardanti documenti, dati e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, al RPCT;

- se riguardanti documenti o dati ***non*** oggetto di pubblicazione obbligatoria, al Responsabile dell'Ufficio che detiene il dato / documento oggetto di istanza di accesso.

Ai sensi dell'art. 2, comma 9-*bis*, della l. 7 agosto 1990, n. 241, il titolare del potere sostitutivo è presidente del Consiglio di Amministrazione.

Ai fini della formulazione delle istanze di accesso civico ovvero della istanza di riesame del RPCT è possibile utilizzare i *format* reperibili sul sito della Società, Sezione "Società Trasparente", "Accesso Civico".

7.6. Formazione, informazione e Giornata della Trasparenza

La Società, per il tramite del RPCT, assicura adeguati percorsi formativi in materia di trasparenza amministrativa, la trasmissione di note informative in tema di obblighi di pubblicazione e/o all'accesso civico, semplice e generalizzato, e, ove possibile, programma - con cadenza periodica - una Giornata della Trasparenza o, in alternativa, momenti istituzionali nell'ambito del quale rappresenta il livello di implementazione dei sistemi di controllo interno dell'Ente e le misure concretamente adottate per la trasparenza.

7.7. Bilanciamento trasparenza e *data protection*

La trasparenza necessita di un coordinamento e di un bilanciamento con il principio di riservatezza e di protezione dei dati personali.

Invero, ai sensi dell'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, in particolare, la trasparenza deve essere ***attuata*** nel rispetto delle disposizioni in tema di protezione dei dati personali.

Conseguentemente, anche in presenza degli obblighi di pubblicazione di atti o documenti contenuti nel D.Lgs. 33/2013, i soggetti chiamati a darvi attuazione non possono comunque rendere intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. In tal senso si richiamano le previsioni del Regolamento UE 679/2016 (c.d. "GDPR"), nonché le Linee Guida del Garante della Protezione dei Dati Personali del 2014 (e corrispondenti FAQ pubblicate sul sito istituzionale), così come i pareri e gli ulteriori interventi del Garante in materia di pubblicazioni sul *web*.

Quale regola generale, pertanto, prima di procedere alla pubblicazione sul sito web istituzionale di dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, occorre sempre verificare:

(i) che la disciplina in materia di trasparenza preveda uno specifico obbligo di pubblicazione;

(ii) che tale pubblicazione avvenga, comunque, nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento. Lo stesso D.Lgs. n. 33/2013, all'art. 7-*bis*, comma 4, dispone che "*nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*".

7.8. La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR

Al fine di conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del PNRR e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) – nel documento "Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR", allegato alla Circolare n. 9 del 10.02.2022, ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione.

Fermo restando gli obblighi di pubblicazione ex D.Lgs. 33/2013 delle "Amministrazioni centrali titolari di interventi previsti nel PNRR" – individuati nei Ministeri e nelle strutture della Presidenza del Consiglio dei ministri responsabili dell'attuazione delle riforme e degli investimenti previsti nel PNRR – nonché dei "Soggetti attuatori" – individuati nelle Amministrazioni centrali (quando le stesse attuano direttamente il progetto), nelle Regioni, nelle Province autonome di Trento e Bolzano, negli enti locali e nei soggetti privati a cui è demandata l'attuazione dei singoli progetti finanziati nell'ambito del PNRR – il RGS introduce ulteriori obblighi di pubblicazione con riguardo agli interventi inclusi nel PNRR.

Con riguardo alle Amministrazioni centrali titolari di interventi previsti nel PNRR è previsto l'inserimento di una sottosezione denominata "Attuazione Misure PNRR" all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito web.

Con riferimento ai Soggetti attuatori ovvero realizzatori degli interventi, la RGS non ha introdotto ulteriori specifiche obblighi di pubblicazioni, talché l'obbligo di pubblicazione si assolve con l'attuazione delle disposizioni del D.Lgs. 33/2013. In tale senso si è espressa l'Autorità nel P.N.A. 2022.

7.9. Focus per le pubblicazioni in materia di appalti

Nel P.N.A. 2023 (Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023), gli obblighi di trasparenza nei contratti pubblici sono ricostruiti secondo 3 differenti fattispecie, alle quali si rinvia

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
CONTRATTI CON BANDI E AVVISI PUBBLICATI PRIMA O DOPO IL 1° LUGLIO 2023 ED ESECUZIONE CONCLUSA ENTRO IL 31 DICEMBRE 2023	Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.
CONTRATTI CON BANDI E AVVISI PUBBLICATI PRIMA O DOPO IL 1°LUGLIO 2023 MA NON ANCORA CONCLUSI ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.
CONTRATTI CON BANDI E AVVISI PUBBLICATI DOPO IL 1° GENNAIO 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

DISPOSIZIONI FINALI

8. SISTEMA DISCIPLINARE

La violazione, da parte dei dipendenti ovvero di altri soggetti delle misure di prevenzione previste dal presente Piano, costituisce illecito disciplinare, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, comma 14, della l. n. 190/2012. Si applica, in ogni caso, i C.C.N.L. di riferimento, cui si rinvia.

In particolare:

a) Misure nei confronti dei dipendenti.

I procedimenti disciplinari nei riguardi dei dipendenti, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni

saranno applicate, ai sensi di quanto previsto dalle vigenti norme di legge e di contratto, in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Il sistema disciplinare di cui sopra è soggetto a costante verifica da parte del RPCT e dal Consiglio di Amministrazione.

b) Misure nei confronti degli altri soggetti apicali (amministratori e sindaci).

In caso di violazione del Piano da parte di soggetti apicali diversi dai dipendenti il RPCT informerà il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

c) Misure nei confronti di soggetti terzi.

I comportamenti in violazione del Codice Etico e del Piano da parte dei Soggetti Terzi aventi rapporti contrattuali con la Società (*partners* commerciali e finanziari, consulenti, collaboratori) sono sanzionati secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che è dovere della Società inserire nei relativi contratti.

9. MONITORAGGIO, RIESAME E FLUSSI INFORMATIVI

9.1. Monitoraggio del Piano

Come previsto nell'ambito della Determinazione A.N.AC. n. 1134/17 gli enti in controllo pubblico sono tenuti a individuare le modalità, le tecniche e la frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, anche ai fini del loro aggiornamento periodico, avendo cura di specificare i ruoli e le responsabilità dei soggetti chiamati a svolgere tale attività, tra i quali rientra il RPCT.

I medesimi Enti sono, altresì, tenuti al monitoraggio periodico e alla vigilanza sul corretto adempimento agli obblighi di pubblicazione prescritti dal D.Lgs. n. 33/2013, come declinati dalla citata Determinazione, e dettagliato sopra.

9.1.1 *Metodologia sottostante al monitoraggio.*

Il RPCT procede alla verifica dell'adempimento del presente Piano secondo le seguenti azioni complementari:

a) **Monitoraggio di primo livello *(self assessment)***: raccolta d'informazioni, anche attraverso la somministrazione di schede di monitoraggio elaborate dal RPCT medesimo.

   Tale monitoraggio: (i) è esteso a tutti gli Uffici e tutti i processi; (ii) è svolto 2 volte / anno.

b) **Monitoraggio di secondo livello (funzione di audit):** verifiche e controlli, anche documentali, presso le strutture organizzative, previa elaborazione di un Piano di audit. Il RPCT, a valle dell'audit, redige un apposito audit report.

   Tale monitoraggio: (i) è campionario (l'identificazione del campione segue una logica che compendia la rischiosità dei processi e criteri di rotazione; (ii) riguarda specifici processi, come oggetto di campionamento; (iii) è svolto 1 volta / anno.

In caso di evidenza negativa o segnalazione di un fatto illecito riconducibile alla nozione di "corruzione" come considerata nel presente Piano, il RPCT procede ad espletare verifiche al fine

di monitorare la corretta attuazione del Piano da parte dell'Ufficio sottoposto a verifica, secondo quanto previsto dalla Delibera A.N.AC. n. 840/2018.

9.1.2 *Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione.*

Il monitoraggio della trasparenza - oltre all'attestazione annuale sul corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione - si articola su due livelli.

1) **Primo livello di monitoraggio (*self assessment* Responsabili):** ciascun Referente provvede al **monitoraggio** in merito alle pubblicazioni di competenza secondo le tempistiche indicate nell'**Allegato 2** al presente PTPCT, nella corrispondente colonna. Gli esiti del monitoraggio in autovalutazione sono trasmessi al RPCT;
2) **Secondo livello di monitoraggio (monitoraggio stabile del RPCT)**: il RPCT provvede al **monitoraggio agli effetti del d.lgs. n. 33/2013,** in merito a tutte le pubblicazioni presenti in "Società Trasparente", secondo tempistiche e campionamenti diversificati a seconda del tipo di dato / documento / informazione, all'uopo redigendo un apposito verbale di monitoraggio. Il monitoraggio del RPCT riguarda:
    - lo stato della pubblicazione;
    - l'aggiornamento;
    - la completezza;
    - la chiarezza;
    - il formato;
    - la coerenza con la disciplina in materia di protezione dei dati personali (GDPR), secondo le indicazioni all'uopo diramate dal Garante.

9.1.3 *Rendicontazione in merito al monitoraggio del Piano e delle misure con riferimento all'anno 2023*

In relazione all'anno 2023, il monitoraggio del Piano, a cura del RPCT, ha riguardato - nell'ottica della integrale revisione del sistema - tanto l'attuazione delle misure di livello generale quanto di livello specifico, nel confronto con i diversi Responsabili di Ufficio. Si rinvia per le risultanze alla relazione annuale (anno 2022), redatta a cura del RPCT uscente.

Si rappresentano, a seguire, i dati di maggiore interesse:

- Non si sono verificati eventi corruttivi o episodi di "*maladministration*" e non risultano procedimenti disciplinari
- Non sono pervenute segnalazioni *whistleblowing*. La procedura è stata aggiornata. é stata implementata una piattaforma crittografata.
- Non si registrano violazioni del D.Lgs. 39/2013 (inconferibilità/incompatiilità di incarichi e cariche)
- Non si registrano particolari criticità nella gestione della Sezione "Società Trasparente" (Obblighi di pubblicazione)
- É stata programmata la formazione annuale in materia di anticorruzione e trasparenza (livello generale e specifico).
- Non sono pervenute istanze di accesso civico (art. 5, D.Lgs. 33/2013)
- Il Codice Etico risulta allineato ai dettami della l. 190/2012

9.2. Riesame

Con cadenza annuale, il RPCT, anche nell'ambito di incontri all'uopo organizzati e, comunque, mediante somministrazione di apposite schede di lavoro, provvede, nel confronto con i singoli Responsabili dell'Ufficio, a verificare l'attualità e la coerenza organizzativa della mappatura dei processi, della valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione) ed infine delle misure di prevenzione.

9.3. *Flussi informativi da e verso il RPCT.*

Ai sensi dell'art. 1, 9, lett. c), della l. n. 190/2012, il sistema di monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione si struttura in base ai seguenti flussi informativi:

Soggetto coinvolto	Flusso informativo
Consiglio di Amministrazione	▪ **Da RPCT**: relazione annuale di sintesi sull'attività effettuata e relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano e delle iniziative intraprese ▪ **Verso RPCT**: comunicazione al RPCT sull'assetto organizzativo societario e su tutti i cambiamenti che hanno un impatto a livello organizzativo e procedurale. Eventuali segnalazioni di illecito pervenute dall'esterno.
Organismo di Vigilanza	▪ **Da RPCT**: dati inerenti alle violazioni del Piano riscontrate in corso d'anno che possano rilevare in ottica di prevenzione dei rischi 231 (ad evento) ▪ **Verso RPCT**: dati inerenti alle violazioni del MOG 231 riscontrate in corso d'anno che possano rilevare in ottica di prevenzione dei rischi corruttivi e di *maladministration* (ad evento)
Collegio Sindacale	▪ **Da RPCT**: dati inerenti alle violazioni del Piano riscontrate in corso d'anno che possano rilevare in relazione all'attività di controllo assolta dal Collegio sindacale, con particolare riguardo alla violazione di leggi, regolamenti e altre fonti, esterne e interne a 5T (ad evento) ▪ **Verso RPCT**: dati inerenti alle violazioni di cui sopra riscontrate dal Collegio Sindacale in corso d'anno che possano rilevare in ottica di prevenzione dei rischi corruttivi e di *maladministration* (ad evento)
Responsabili di Ufficio *(per competenza)*	▪ **Da RPCT**: circolari e linee guida sull'attuazione del Piano ▪ **Verso RPCT**: necessità di introduzione di cambiamenti procedurali nelle aree aziendali a rischio reato, informativa sulle attività gestite e che hanno rilevanza in ambito anticorruzione; segnalazione e denuncia di circostanze/comportamenti sospetti; risposte a specifiche richieste di informazioni ▪ **Verso RPCT**: ai fini della redazione della relazione annuale ex art. 1, co. 14, l. n. 190/2012 (dati quantitativi e qualitativi delle segnalazioni e dei procedimenti disciplinari), da eseguire entro il 15 novembre di ogni anno ▪ **Verso RPCT**: (dati quantitativi e qualitativi dei contenziosi promossi da e contro la Società aventi ad oggetto fatti di natura corruttiva / danno erariale), da eseguire entro il 15 novembre di ogni anno.
Enti pubblici e Autorità di vigilanza	▪ **Da RPCT**: risposte e disponibilità informativa in relazione alle richieste pervenute dalla Pubblica Amministrazione

Soggetto coinvolto	Flusso informativo
Cittadini e *stakeholders*	▪ **Verso RPCT**: cittadini e *stakeholders*, utilizzando qualunque mezzo informativo o il contatto e-mail del RPCT indicato sul sito della Società, possono segnalare eventuali fatti corruttivi che coinvolgono dipendenti della Società o soggetti che intrattengono rapporti con la Società medesima

10. AGGIORNAMENTO E APPROVAZIONE DEL PIANO

10.1. Aggiornamento del PTPCT.

La Società provvederà all'aggiornamento del presente PTPCT nei seguenti casi:

- approvazione annuale entro il **31 gennaio di ogni anno**, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della l. n. 190/2012 ovvero diversa periodicità stabilità da A.N.AC. in una ottica di semplificazione per gli enti di ridotte dimensioni;
- sopravvenute disposizioni normative che impongono ulteriori adempimenti;
- nuovi indirizzi o direttive dell'A.N.A.C.;
- disposizioni normative e modifiche statutarie e/o organizzative sopravvenute che incidono sulle finalità e sulle attività della Società;
- nuovi rischi non considerati in fase di predisposizione del presente Piano;
- aggiornamento del MOG 231, adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, che sortiscano impatti sul presente Piano;
- adozione di nuovi Regolamenti o nuove Procedure, di ogni genere e con ogni finalità, che sortiscano impatti sul presente Piano.

Ogni aggiornamento del Piano sarà oggetto di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

10.2. Approvazione del PTPCT.

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è stato elaborato dal RPCT ed approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del primo.

Il Piano è diffuso verso tutto il personale e pubblicato sulla Sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale della Società, ai sensi dell'art. 10, comma 8, del D.Lgs. n. 33/2013.

ALLEGATI

Allegato 1 | Gestione del rischio

Allegato 2 | Obblighi di pubblicazione e obblighi di pubblicazione di cui all'all. 9 al PNA 2022

Allegato 3 | Riferimenti normativi e di prassi

ALLEGATO 1 AL PTPCT

					VALUTAZIONE DEL RISCHIO													TRATTAMENTO DEL RISCHIO								
					IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		ANALISI DEL RISCHIO								PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE	MOTIVAZIONE						PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO				
							INDICATORE 1	INDICATORE 2	INDICATORE 3	INDICATORE 4	INDICATORE 5	INDICATORE 6	INDICATORE 7													
AREA/STRUTTURA DI ST	AREA DI RISCHIO SECONDO LA TASSONOMIA A.N.AC.	PROCESSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	VINCOLI NORMATIVI O DI PRASSI *(INDICARE I VINCOLI INTERNI E/O ESTERNI)*	RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	FATTORI ABILITANTI	IL PROCESSO PRESENTA PROFILI DI DISCREZIONALITA'	IL PROCESSO HA RILEVANZA ECONOMICA *(DIRETTA O INDIRETTA)*	IL PROCESSO NON E' TRACCIABILE *(IN TUTTO O IN PARTE)*	IL PROCESSO NON E' SOTTOPOSTO A CONTROLLI O I CONTROLLI RISULTANO NON EFFICACI *(IN TUTTO O IN PARTE)*	IL PROCESSO E' GESTITO RELATIVAMENTE DA UN UNICO SOGGETTO *(IN TUTTO O IN PARTE)*	IN RELAZIONE AL PROCESSO CONSIDERATO SI REGISTRANO, IN CASO DI AVVERAMENTO DEL RISCHIO, DI CONSEGUENZE DI MALADMINISTRATION ACCERTATI DALLA SOCIETA'(PROCEDIMENTO DISCIPLINARE)O DA AUTORITA' GIUDICANTE(TRIBUNALE)	IN RELAZIONE AL PROCESSO CONSIDERATO, IN CASO DI AVVERAMENTO DEL RISCHIO, SI REGISTRANO, IN CAPO A ETI, IMPATTI ECONOMICI, REPUTAZIONALI O ORGANIZZATIVI NEGATIVI	RATING DI RISCHIOSITA' *(BASSO,MEDIO,ALTO)*	*Indicare i principali fattori (di processo) negativi e positivi del settore di rischiosità attribuito*	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO IN ESSERE *(Misure previste dalla singola struttura di ST in analisi)*	RESPONSABILE DELLA ATTUAZIONE DELLA MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	RATING DI RISCHIOSITA' *(BASSO,MEDIO,ALTO)*	AZIONI DA PIANIFICARE PER MITIGARE IL RISCHIO RESIDUO	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLA MISURA ULTERIORE PIANIFICATA	TARGET / VALORI ATTESI *(PERCENTUALE)*
APPROVVIGIONAMENTI	*CONTRATTI PUBBLICI*	Programmazione		Regolamento concernente le acquisizioni di lavori, servizi e forniture "Codice dei contratti pubblici" Linee Guida ANAC	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive	A, B, D									MEDIO	Il rating attribuito si giustifica in relazione alla rilevanza economica, all'interesse esterno e agli accertuati margini di discrezionalità in sede di riconoscimento del contributo	M2 Inconferibilità e incompatibilità M4 Codice etico M5 Astensione in caso di conflitto di interessi M11 Gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati	•Procedura 1 "Gestione dei rapporti con l'organismo di vigilanza" •Procedura 2 "Gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture" •Procedura 5 "Gestione della proprietà intellettuale" •Procedura 7 "Anticorruzione e gestione dei rapporti con le pubbliche amministrazioni ed i privati" •Procedura 10 "Gestione dei rapporti consulenziali"		Regolamento / Procedura come attestato da audit campionari del RPCT	MOLTO ADEGUATA	BASSO		
		Progettazione		Regolamento concernente le acquisizioni di lavori, servizi e forniture "Codice dei contratti pubblici" Linee Guida ANAC	Indagine di mercato omessa o lacunosa Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza efficacia e economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari Frazionamento dei fabbisogni, nell'intitica di frazionare il conseguente affidamento, e dunque favorire determinati operatori economici Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione) Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono favorire un'impresa (es. criteri che, in ragione delle specifiche informative esistenti e sui fatori ovvero, tomunque, favorire determinati operatori economici)	A, B, D									MEDIO	Il rating attribuito si giustifica in relazione alla rilevanza economica, all'interesse esterno e agli accertuati margini di discrezionalità in sede di riconoscimento del contributo	M2 Inconferibilità e incompatibilità M4 Codice etico M5 Astensione in caso di conflitto di interessi M11 Gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati	•Procedura 1 "Gestione dei rapporti con l'organismo di vigilanza" •Procedura 2 "Gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture" •Procedura 5 "Gestione della proprietà intellettuale" •Procedura 7 "Anticorruzione e gestione dei rapporti con le pubbliche amministrazioni ed i privati" •Procedura 10 "Gestione dei rapporti consulenziali"		Regolamento / Procedura come attestato da audit campionari del RPCT	MOLTO ADEGUATA	BASSO		
		Selezione del contraente		Regolamento concernente le acquisizioni di lavori, servizi e forniture "Codice dei contratti pubblici" Linee Guida ANAC	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza efficacia e economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari; Frazionamento dei fabbisogni, nell'intitica di frazionare il conseguente affidamento, e dunque favorire determinati operatori economici; Manipolazione delle disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara da parte dei vari soggetti coinvolti (RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito	A, B, D									MEDIO	Il rating attribuito si giustifica in relazione alla rilevanza economica, all'interesse esterno e agli accertuati margini di discrezionalità in sede di riconoscimento del contributo	M2 Inconferibilità e incompatibilità M4 Codice etico M5 Astensione in caso di conflitto di interessi M11 Gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati	•Procedura 1 "Gestione dei rapporti con l'organismo di vigilanza" •Procedura 2 "Gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture" •Procedura 5 "Gestione della proprietà intellettuale" •Procedura 7 "Anticorruzione e gestione dei rapporti con le pubbliche amministrazioni ed i privati" •Procedura 10 "Gestione dei rapporti consulenziali"		Regolamento / Procedura come attestato da audit campionari del RPCT	MOLTO ADEGUATA	BASSO		
		Verifica dei requisiti		Regolamento concernente le acquisizioni di lavori, servizi e forniture "Codice dei contratti pubblici" Linee Guida ANAC	Occultamento doloso del mancato possesso dei requisiti di moralità in capo all'aggiudatare Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza efficacia e economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari Frazionamento dei fabbisogni, nell'intitica di frazionare il conseguente affidamento, e dunque favorire determinati operatori economici	A, B, D									MEDIO	Il rating attribuito si giustifica in relazione alla rilevanza economica, all'interesse esterno e agli accertuati margini di discrezionalità in sede di riconoscimento del contributo	M2 Inconferibilità e incompatibilità M4 Codice etico M5 Astensione in caso di conflitto di interessi M11 Gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati	•Procedura 1 "Gestione dei rapporti con l'organismo di vigilanza" •Procedura 2 "Gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture" •Procedura 5 "Gestione della proprietà intellettuale" •Procedura 7 "Anticorruzione e gestione dei rapporti con le pubbliche amministrazioni ed i privati" •Procedura 10 "Gestione dei rapporti consulenziali"		Regolamento / Procedura come attestato da audit campionari del RPCT	MOLTO ADEGUATA	BASSO		
		Stipulazione del contratto		Regolamento concernente le acquisizioni di lavori, servizi e forniture "Codice dei contratti pubblici" Linee Guida ANAC	Predisposizione di clausole di chiaro favore al fine di avvantaggiare indebitamente la controparte negoziale della Società Ove previsto, omessa applicazione di principio di rotazione omessa pubblicazione dei dati inerenti l'affidamento al fine di ostacolare il controllo esterno	A, B, D									MEDIO	Il rating attribuito si giustifica in relazione alla rilevanza economica, all'interesse esterno e agli accertuati margini di discrezionalità in sede di riconoscimento del contributo	M2 Inconferibilità e incompatibilità M4 Codice etico M5 Astensione in caso di conflitto di interessi M11 Gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati	•Procedura 1 "Gestione dei rapporti con l'organismo di vigilanza" •Procedura 2 "Gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture" •Procedura 5 "Gestione della proprietà intellettuale" •Procedura 7 "Anticorruzione e gestione dei rapporti con le pubbliche amministrazioni ed i privati" •Procedura 10 "Gestione dei rapporti consulenziali"		Regolamento / Procedura come attestato da audit campionari del RPCT	MOLTO ADEGUATA	BASSO		
		Esecuzione del contratto		Regolamento concernente le acquisizioni di lavori, servizi e forniture "Codice dei contratti pubblici" Linee Guida ANAC	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della Società, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari sia attraverso la mancata o l'aggiudicatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara) Autorizzazione di subappalti, proroghe, modifiche sostanziali illegittimamente al fine di favorire determinati operatori economici Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio Approvazione di riserve generiche e sui correlate una incontrollata lievitazione dei costi Con riferimento al subappalto, mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa al fine della qualificazione dell'attività come subappalto per elusione le disposizioni e i limiti di legge, nonché mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore Ricorso a sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti	A, B, D									MEDIO	Il rating attribuito si giustifica in relazione alla rilevanza economica, all'interesse esterno e agli accertuati margini di discrezionalità in sede di riconoscimento del contributo	M2 Inconferibilità e incompatibilità M4 Codice etico M5 Astensione in caso di conflitto di interessi M11 Gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati	•Procedura 1 "Gestione dei rapporti con l'organismo di vigilanza" •Procedura 2 "Gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture" •Procedura 5 "Gestione della proprietà intellettuale" •Procedura 7 "Anticorruzione e gestione dei rapporti con le pubbliche amministrazioni ed i privati" •Procedura 10 "Gestione dei rapporti consulenziali"		Regolamento / Procedura come attestato da audit campionari del RPCT	MOLTO ADEGUATA	BASSO		
		Affidamento di lavori a ditte esterne e gestione contratti di appalto		Regolamento concernente le acquisizioni di lavori, servizi e forniture "Codice dei contratti pubblici" Linee Guida ANAC	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza efficacia e economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari Frazionamento dei fabbisogni, nell'intitica di frazionare il conseguente affidamento, e dunque favorire determinati operatori economici	A, B, D									MEDIO	Il rating attribuito si giustifica in relazione alla rilevanza economica, all'interesse esterno e agli accertuati margini di discrezionalità in sede di riconoscimento del contributo	M2 Inconferibilità e incompatibilità M4 Codice etico M5 Astensione in caso di conflitto di interessi M11 Gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati	•Procedura 1 "Gestione dei rapporti con l'organismo di vigilanza" •Procedura 2 "Gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture" •Procedura 5 "Gestione della proprietà intellettuale" •Procedura 7 "Anticorruzione e gestione dei rapporti con le pubbliche amministrazioni ed i privati" •Procedura 10 "Gestione dei rapporti consulenziali"		Regolamento / Procedura come attestato da audit campionari del RPCT	MOLTO ADEGUATA	BASSO		
		Rendicontazione del contratto		Regolamento concernente le acquisizioni di lavori, servizi e forniture "Codice dei contratti pubblici" Linee Guida ANAC	Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento delle prestazioni convenute al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici Mancata denuncia di difformità a vizi dell'opera	A, B, D									MEDIO	Il rating attribuito si giustifica in relazione alla rilevanza economica, all'interesse esterno e agli accertuati margini di discrezionalità in sede di riconoscimento del contributo	M2 Inconferibilità e incompatibilità M4 Codice etico M5 Astensione in caso di conflitto di interessi M11 Gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati	•Procedura 1 "Gestione dei rapporti con l'organismo di vigilanza" •Procedura 2 "Gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture" •Procedura 5 "Gestione della proprietà intellettuale" •Procedura 7 "Anticorruzione e gestione dei rapporti con le pubbliche amministrazioni ed i privati" •Procedura 10 "Gestione dei rapporti consulenziali"		Regolamento / Procedura come attestato da audit campionari del RPCT	MOLTO ADEGUATA	BASSO		
	INCARICHI E NOMINE	Assegnazione e gestione di incarichi per consulenze		Regolamento concernente le acquisizioni di lavori, servizi e forniture "Codice dei contratti pubblici" Linee Guida ANAC	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità nel conferimento degli incarichi Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari Attribuzione dell'incarico per favorire indebitamente un soggetto in cambio di utilità	A, B, C, D									MEDIO	Il rating attribuito si giustifica in relazione alla rilevanza economica, all'interesse esterno e agli accertuati margini di discrezionalità in sede di riconoscimento del contributo	M4 Codice etico M5 Astensione in caso di conflitto di interessi M11 Gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati	•Procedura 1 "Gestione dei rapporti con l'organismo di vigilanza" •Procedura 2 "Gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture" •Procedura 5 "Gestione della proprietà intellettuale" •Procedura 7 "Anticorruzione e gestione dei rapporti con le pubbliche amministrazioni ed i privati" •Procedura 10 "Gestione dei rapporti consulenziali"		Regolamento / Procedura come attestato da audit campionari del RPCT	MOLTO ADEGUATA	BASSO		
		Predisposizione di dichiarazioni dei redditi o dei sostituti di imposta o di altre dichiarazioni funzionali alla liquidazione di tributi in genere		Normativa contabile di settore	Omissione/alterazione della registrazione dei fatti aziendali e delle scritture contabili Pagamento di uno stipendio in misura difforme rispetto a quanto dovuto, al fine di favorire un determinato dipendente Omissione/alterazione della registrazione dei fatti aziendali e delle scritture contabili	A, B, D									MEDIO	Il rating attribuito si giustifica in relazione alla rilevanza economica, all'interesse esterno e agli accertuati margini di discrezionalità in sede di riconoscimento del contributo	M4 Codice etico M11 Gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati	•Procedura 1 "Gestione dei rapporti con l'organismo di vigilanza" •Procedura 2 "Gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture" •Procedura 6 "Gestione contabile, societaria e fiscale" •Procedura 8 "Gestione di monete, banconote e valori bollati" •Procedura 7 "Anticorruzione e gestione dei rapporti con le pubbliche amministrazioni ed i privati"		Regolamento / Procedura come attestato da audit campionari del RPCT	MOLTO ADEGUATA	BASSO		
		Comunicazioni		Normativa contabile di settore	Alterazione dei dati al fine di favorire determinati soggetti, realizzare un interesse personale o di terzi, anche in cambio di denaro o altra utilità o in presenza di un conflitto di interessi	A, B, D									MEDIO	Il rating attribuito si giustifica in relazione alla rilevanza economica, all'interesse esterno e agli accertuati margini di discrezionalità in sede di riconoscimento del contributo	M4 Codice etico M11 Gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati	•Procedura 1 "Gestione dei rapporti con l'organismo di vigilanza" •Procedura 2 "Gestione dei flussi finanziari" •Procedura 6 "Gestione contabile, societaria e fiscale" •Procedura 8 "Gestione di monete, banconote e valori bollati" •Procedura 7 "Anticorruzione e gestione dei rapporti con le pubbliche amministrazioni ed i privati"		Regolamento / Procedura come attestato da audit campionari del RPCT	MOLTO ADEGUATA	BASSO		

AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO	***CONTABILITA'***	Flussi finanziari		Normativa contabile di settore	Alterazione dei dati inerenti al riversamento delle somme Volontaria mancata controllo delle contabili con/e/o dalle banche nel corso dell'anno Malagestio dei fondi inerenti alle c.d. "eccedenze" Volontaria mancata riconciliazione dei conti correnti bancari Falsa rappresentazione delle scritture obbligatorie dalle quali ne derivano denaro e/o proventi oggetto di autoriciclaggio Alterazione dei dati sul sistema informatico al fine di generare provvisto di fondi e/o modificare le scritture obbligatorie e le poste di Bilancio	A, B, D									**ALTO**	Il rating attribuito si giustifica in relazione alla rilevanza economica, all'interesse esterno e agli accertuati margini di discrezionalità in sede di riconoscimento del contributo	M4 Codice etico M11 Gestione delle risorse umane e finanziarie ciò/ese ad impedire la commissione di reati	•Procedura 1 "Gestione dei rapporti con l'organismo di vigilanza" •Procedura 2 "Gestione dei flussi finanziari" •Procedura 4 "Gestione contabile, societaria e fiscale" •Procedura 6 "Gestione di movimenti, bancarotte e valori bollati" •Procedura 7 "Anticorruzione e gestione dei rapporti con le pubbliche amministrazioni ed i privati"		Regolamento / Procedura come attestato da audit campionari del RPCT	**MOLTO ADEGUATA**	**BASSO**			
		Rapporti con i fornitori		Normativa contabile di settore	Alterazione dei dati al fine di favorire determinati soggetti, realizzare un interesse personale o di terzi, anche in cambio di denaro o altra utilità o in presenza di un conflitto di interessi	A, B, D								**MEDIO**	Il rating attribuito si giustifica in relazione alla rilevanza economica, all'interesse esterno e agli accertuati margini di discrezionalità in sede di riconoscimento del contributo	M4 Codice etico M11 Gestione delle risorse umane e finanziarie ciò/ese ad impedire la commissione di reati	•Procedura 1 "Gestione dei rapporti con l'organismo di vigilanza" •Procedura 2 "Gestione dei flussi finanziari" •Procedura 4 "Gestione contabile, societaria e fiscale" •Procedura 6 "Gestione di movimenti, bancarotte e valori bollati" •Procedura 7 "Anticorruzione e gestione dei rapporti con le pubbliche amministrazioni ed i privati"		Regolamento / Procedura come attestato da audit campionari del RPCT	**MOLTO ADEGUATA**	**BASSO**			
		Alienazione di cespiti		Normativa contabile di settore	Alterazione del registare svolgimento delle procedure, al fine di favorire un particolare settore e/o soggetto anche in cambio di denaro o altra utilità	A, B, D								**MEDIO**	Il rating attribuito si giustifica in relazione alla rilevanza economica, all'interesse esterno e agli accertuati margini di discrezionalità in sede di riconoscimento del contributo	M4 Codice etico M11 Gestione delle risorse umane e finanziarie ciò/ese ad impedire la commissione di reati	•Procedura 1 "Gestione dei rapporti con l'organismo di vigilanza" •Procedura 2 "Gestione dei flussi finanziari" •Procedura 4 "Gestione contabile, societaria e fiscale" •Procedura 6 "Gestione di movimenti, bancarotte e valori bollati" •Procedura 7 "Anticorruzione e gestione dei rapporti con le pubbliche amministrazioni ed i privati"		Regolamento / Procedura come attestato da audit campionari del RPCT	**MOLTO ADEGUATA**	**BASSO**			
		Bilancio		Normativa contabile di settore	Volontaria mancata riconciliazione dei conti correnti bancari	A, B, D								**ALTO**	Il rating attribuito si giustifica in relazione alla rilevanza economica, all'interesse esterno e agli accertuati margini di discrezionalità in sede di riconoscimento del contributo	M4 Codice etico M11 Gestione delle risorse umane e finanziarie ciò/ese ad impedire la commissione di reati	•Procedura 1 "Gestione dei rapporti con l'organismo di vigilanza" •Procedura 2 "Gestione dei flussi finanziari" •Procedura 4 "Gestione contabile, societaria e fiscale" •Procedura 6 "Gestione di movimenti, bancarotte e valori bollati" •Procedura 7 "Anticorruzione e gestione dei rapporti con le pubbliche amministrazioni ed i privati"		Regolamento / Procedura come attestato da audit campionari del RPCT	**MOLTO ADEGUATA**	**BASSO**			
		Gestione contabile amministrativa		Normativa contabile di settore	Omissione/alterazione della registrazione dei fatti aziendali e della scrittura contabili Pagamento di uno stipendio in misura difforme rispetto a quanto dovuto, al fine di favorire un determinato dipendente Omissione/alterazione della registrazione dei fatti aziendali e della scrittura contabili Pagamento di uno stipendio in misura difforme rispetto a quanto dovuto, al fine di favorire un determinato dipendente	A, B, D								**ALTO**	Il rating attribuito si giustifica in relazione alla rilevanza economica, all'interesse esterno e agli accertuati margini di discrezionalità in sede di riconoscimento del contributo	M4 Codice etico M11 Gestione delle risorse umane e finanziarie ciò/ese ad impedire la commissione di reati	•Procedura 1 "Gestione dei rapporti con l'organismo di vigilanza" •Procedura 2 "Gestione dei flussi finanziari" •Procedura 4 "Gestione contabile, societaria e fiscale" •Procedura 6 "Gestione di movimenti, bancarotte e valori bollati" •Procedura 7 "Anticorruzione e gestione dei rapporti con le pubbliche amministrazioni ed i privati"		Regolamento / Procedura come attestato da audit campionari del RPCT	**MOLTO ADEGUATA**	**BASSO**			
		Gestione finanziaria		Normativa contabile di settore	Falsa rappresentazione delle scritture obbligatorie dalle quali ne derivano denaro e/o proventi oggetto di autoriciclaggio	A, B, D								**ALTO**	Il rating attribuito si giustifica in relazione alla rilevanza economica, all'interesse esterno e agli accertuati margini di discrezionalità in sede di riconoscimento del contributo	M4 Codice etico M11 Gestione delle risorse umane e finanziarie ciò/ese ad impedire la commissione di reati	•Procedura 1 "Gestione dei rapporti con l'organismo di vigilanza" •Procedura 2 "Gestione dei flussi finanziari" •Procedura 4 "Gestione contabile, societaria e fiscale" •Procedura 6 "Gestione di movimenti, bancarotte e valori bollati" •Procedura 7 "Anticorruzione e gestione dei rapporti con le pubbliche amministrazioni ed i privati"		Regolamento / Procedura come attestato da audit campionari del RPCT	**MOLTO ADEGUATA**	**BASSO**			
RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	***PERSONALE***	Assunzioni		Regolamento interno in materia di reclutamento del personale	Inadeguata predisposizione del budget delle risorse umane al fine di favorire un particolare settore. Individuazione di figure professionali non funzionali Alterazione della reale fabbisogno di personale al fine di favorire candidati particolare e/o ricevere indebitamente denaro o altra utilità Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari Sussistenza di rapporti di parentela o affinità tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati Mancata o insufficiente verifica della documentazione presentata dai candidati Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	A, B, D								**MEDIO**	Il rating attribuito si giustifica in relazione alla rilevanza economica, all'interesse esterno e agli accertuati margini di discrezionalità in sede di riconoscimento del contributo	M2 Incontrollabilità e incompatibilità M4 Codice etico M5 astensione in caso di conflitto di interessi M6 Pantouflage/revolving doors M10 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per dilitti contro la P.A.	•Procedura 1 "Gestione dei rapporti con l'organismo di vigilanza" •Procedura 2 "Gestione dei flussi finanziari" •Procedura 4 "Gestione contabile, societaria e fiscale" •Procedura 6 "Gestione di movimenti, bancarotte e valori bollati" •Procedura 7 "Anticorruzione e gestione dei rapporti con le pubbliche amministrazioni ed i privati" •Procedura 9 "Gestione della salute e sicurezza sul lavoro" •Procedura 12 "Gestione dell'erogazione del servizio" •Procedura 13 "Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane".		Regolamento / Procedura come attestato da audit campionari del RPCT	**MOLTO ADEGUATA**	**BASSO**			
		Assunzione categorie protette		Regolamento interno in materia di reclutamento del personale	Inadeguata predisposizione del budget delle risorse umane al fine di favorire un particolare settore. Individuazione di figure professionali non funzionali Alterazione della reale fabbisogno di personale al fine di favorire candidati particolare e/o ricevere indebitamente denaro o altra utilità Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari Sussistenza di rapporti di parentela o affinità tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati Mancata o insufficiente verifica della documentazione presentata dai candidati Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	A, B, D								**MEDIO**	Il rating attribuito si giustifica in relazione alla rilevanza economica, all'interesse esterno e agli accertuati margini di discrezionalità in sede di riconoscimento del contributo	M2 Incontrollabilità e incompatibilità M4 Codice etico M5 astensione in caso di conflitto di interessi M6 Pantouflage/revolving doors M10 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per dilitti contro la P.A.	•Procedura 1 "Gestione dei rapporti con l'organismo di vigilanza" •Procedura 7 "Anticorruzione e gestione dei rapporti con le pubbliche amministrazioni ed i privati" •Procedura 9 "Gestione della salute e sicurezza sul lavoro" •Procedura 12 "Gestione dell'erogazione del servizio" •Procedura 13 "Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane".		Regolamento / Procedura come attestato da audit campionari del RPCT	**MOLTO ADEGUATA**	**BASSO**			
		Valutazione del personale		Regolamento interno in materia di reclutamento del personale	Inadeguata applicazione e/o applicazione travisata del sistema di valutazione dei lavoratori Riconoscimento di premi o incentivi illegittimi Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti o candidati particolari	A, B, D								**MEDIO**	Il rating attribuito si giustifica in relazione alla rilevanza economica, all'interesse esterno e agli accertuati margini di discrezionalità in sede di riconoscimento del contributo	M2 Incontrollabilità e incompatibilità M4 Codice etico M5 astensione in caso di conflitto di interessi M6 Pantouflage/revolving doors M10 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per dilitti contro la P.A.	•Procedura 1 "Gestione dei rapporti con l'organismo di vigilanza" •Procedura 7 "Anticorruzione e gestione dei rapporti con le pubbliche amministrazioni ed i privati" •Procedura 9 "Gestione della salute e sicurezza sul lavoro" •Procedura 12 "Gestione dell'erogazione del servizio" •Procedura 13 "Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane".		Regolamento / Procedura come attestato da audit campionari del RPCT	**MOLTO ADEGUATA**	**BASSO**			
		Progressione carriera		Regolamento interno in materia di reclutamento del personale	Inadeguata predisposizione del budget delle risorse umane al fine di favorire un particolare settore. Individuazione di figure professionali non funzionali Alterazione della reale fabbisogno di personale al fine di favorire candidati particolare e/o ricevere indebitamente denaro o altra utilità Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari Sussistenza di rapporti di parentela o affinità tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati Mancata o insufficiente verifica della documentazione presentata dai candidati Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	A, B, D								**MEDIO**	Il rating attribuito si giustifica in relazione alla rilevanza economica, all'interesse esterno e agli accertuati margini di discrezionalità in sede di riconoscimento del contributo	M2 Incontrollabilità e incompatibilità M4 Codice etico M5 astensione in caso di conflitto di interessi M6 Pantouflage/revolving doors M10 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per dilitti contro la P.A.	•Procedura 1 "Gestione dei rapporti con l'organismo di vigilanza" •Procedura 7 "Anticorruzione e gestione dei rapporti con le pubbliche amministrazioni ed i privati" •Procedura 9 "Gestione della salute e sicurezza sul lavoro" •Procedura 12 "Gestione dell'erogazione del servizio" •Procedura 13 "Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane".		Regolamento / Procedura come attestato da audit campionari del RPCT	**MOLTO ADEGUATA**	**BASSO**			
		Mobilità interna		Regolamento interno in materia di reclutamento del personale	Riconoscimento di vantaggi indebiti, anche in cambio di denaro o altra utilità al fine di favorire determinati candidati	A, B, D								**MEDIO**	Il rating attribuito si giustifica in relazione alla rilevanza economica, all'interesse esterno e agli accertuati margini di discrezionalità in sede di riconoscimento del contributo	M2 Incontrollabilità e incompatibilità M4 Codice etico M5 astensione in caso di conflitto di interessi M6 Pantouflage/revolving doors M10 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per dilitti contro la P.A.	•Procedura 1 "Gestione dei rapporti con l'organismo di vigilanza" •Procedura 7 "Anticorruzione e gestione dei rapporti con le pubbliche amministrazioni ed i privati" •Procedura 9 "Gestione della salute e sicurezza sul lavoro" •Procedura 12 "Gestione dell'erogazione del servizio" •Procedura 13 "Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane".		Regolamento / Procedura come attestato da audit campionari del RPCT	**MOLTO ADEGUATA**	**BASSO**			
		Procedimenti disciplinari		Regolamento interno in materia di reclutamento del personale	Eventuale soggettività nell'applicazione dei provvedimenti Omessa applicazione di sanzioni disciplinari dovute ovvero applicazione di sanzioni disciplinari pretestuose al solo fine di danneggiare il lavoratore	A, B, D								**MEDIO**	Il rating attribuito si giustifica in relazione alla rilevanza economica, all'interesse esterno e agli accertuati margini di discrezionalità in sede di riconoscimento del contributo	M2 Incontrollabilità e incompatibilità M4 Codice etico M5 astensione in caso di conflitto di interessi M6 Pantouflage/revolving doors M10 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per dilitti contro la P.A.	•Procedura 1 "Gestione dei rapporti con l'organismo di vigilanza" •Procedura 7 "Anticorruzione e gestione dei rapporti con le pubbliche amministrazioni ed i privati" •Procedura 9 "Gestione della salute e sicurezza sul lavoro" •Procedura 12 "Gestione dell'erogazione del servizio" •Procedura 13 "Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane".		Regolamento / Procedura come attestato da audit campionari del RPCT	**MOLTO ADEGUATA**	**BASSO**			

		Salute dei lavoratori		Regolamento interno in materia di reclutamento del personale	Alterazione del regolare svolgimento dei controlli in materia sanitaria e di sicurezza sul lavoro, al fine di influenzare l'esito delle ispezioni effettate Alterazione dei dati sul sistema informatico al fine di influenzare/modificare l'esito delle ispezioni Selezione di un particolare intermediario in assenza dei requisiti necessari, a discapito del registere svolgimento di selezione Accettazione di offerte a condizioni di acquisto del servizio ingiustificatamente elevoneli al fine di creare vantaggio indebito	A, B, C, D								MEDIO	M2 Incontrollabilità e incompatibilità M4 Codice etico M5 astensione in caso di conflitto di interessi M8 Pantouflage/revolving doors M13 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per dilit contro la P.A.	•Procedura 1 "Gestione dei rapporti con funzionario di vigilanza" •Procedura 7 "Anticorruzione e gestione dei rapporti con le pubbliche amministrazioni ed i privati" •Procedura 8 "Gestione della salute e sicurezza sul lavoro" •Procedura 12 "Gestione dell'erogazione del servizio" •Procedura 13 "Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane".		Regolamento / Procedura come attestato da audit campionari del RPCT	MOLTO ADEGUATA	BASSO			
		Incarichi extraistituzionali		Regolamento interno in materia di reclutamento del personale	Mancata verifica del conflitto di interessi dell'attività autorizzata	A, B, D								MEDIO	M2 Incontrollabilità e incompatibilità M4 Codice etico M5 astensione in caso di conflitto di interessi M8 Pantouflage/revolving doors M13 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per dilit contro la P.A. M14 Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali	•Procedura 1 "Gestione dei rapporti con funzionario di vigilanza" •Procedura 7 "Anticorruzione e gestione dei rapporti con le pubbliche amministrazioni ed i privati" •Procedura 8 "Gestione della salute e sicurezza sul lavoro" •Procedura 12 "Gestione dell'erogazione del servizio" •Procedura 13 "Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane".		Regolamento / Procedura come attestato da audit campionari del RPCT	MOLTO ADEGUATA	BASSO			
		Formazione		Regolamento interno in materia di reclutamento del personale	Ritardiomessa predisposizione di progetti formativi per tutto il personale Riconoscimento di indebiti vantaggi sottoforma di partecipazione a particolari eventi formativi	A, B, C, D								MEDIO	M1 Formazione obbligatoria M2 Incontrollabilità e incompatibilità M4 Codice etico M5 astensione in caso di conflitto di interessi M8 Pantouflage/revolving doors M13 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per dilit contro la P.A.	•Procedura 1 "Gestione dei rapporti con funzionario di vigilanza" •Procedura 7 "Anticorruzione e gestione dei rapporti con le pubbliche amministrazioni ed i privati" •Procedura 8 "Gestione della salute e sicurezza sul lavoro" •Procedura 12 "Gestione dell'erogazione del servizio" •Procedura 13 "Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane".		Regolamento / Procedura come attestato da audit campionari del RPCT	MOLTO ADEGUATA	BASSO			
		Gestione attività sindacale		Regolamento interno in materia di reclutamento del personale	Ritardiomessa convocazione delle parti o negli incontri, al fine di rimandare la stesura dell'accordo sindacale Definizione di accordi in situazione di conflitto di interesse e, comunque, in danno Riconoscimento di vantaggi indebiti, anche in cambio di denaro o altra utilità	A, B, C, D								MEDIO	M2 Incontrollabilità e incompatibilità M4 Codice etico M5 astensione in caso di conflitto di interessi M8 Pantouflage/revolving doors M13 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per dilit contro la P.A.	•Procedura 1 "Gestione dei rapporti con funzionario di vigilanza" •Procedura 7 "Anticorruzione e gestione dei rapporti con le pubbliche amministrazioni ed i privati" •Procedura 8 "Gestione della salute e sicurezza sul lavoro" •Procedura 12 "Gestione dell'erogazione del servizio" •Procedura 13 "Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane".		Regolamento / Procedura come attestato da audit campionari del RPCT	MOLTO ADEGUATA	BASSO			
		Gestione e trattamento giuridico del personale		Regolamento interno in materia di reclutamento del personale	Omessa applicazione di sanzioni disciplinari dovute ovvero applicazione di sanzioni disciplinari pretestuose o ad solo fine di danneggiare il lavoratore Assunzione di decisioni illegittime su ferie, permessi e orario, tutti al fine di favorire o danneggiare determinati soggetti Riconoscimento di vantaggi indebiti, anche in cambio di denaro o altra utilità Assunzione di decisioni illegittime su ferie, permessi e orario, tutti al fine di favorire o danneggiare determinati soggetti	A, B, D								MEDIO	M2 Incontrollabilità e incompatibilità M4 Codice etico M5 astensione in caso di conflitto di interessi M8 Pantouflage/revolving doors M13 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per dilit contro la P.A.	•Procedura 1 "Gestione dei rapporti con funzionario di vigilanza" •Procedura 7 "Anticorruzione e gestione dei rapporti con le pubbliche amministrazioni ed i privati" •Procedura 8 "Gestione della salute e sicurezza sul lavoro" •Procedura 12 "Gestione dell'erogazione del servizio" •Procedura 13 "Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane".		Regolamento / Procedura come attestato da audit campionari del RPCT	MOLTO ADEGUATA	BASSO			
RPCT	RPCT	Società trasparente		Piano Nazionale Anticorruzione e Linee Guida ANAC PTPCT Codice etico	Omesso monitoraggio della pubblicazione dei dati, informazioni e documenti previsti dalla normativa di riferimento	A, B, D								MEDIO	M4 Codice etico M10 Flussi informativi di coordinamento nei confronti del RPCT M15 Trasparenza	•Procedura 1 "Gestione dei rapporti con funzionario di vigilanza" •Procedura 7 "Anticorruzione e gestione dei rapporti con le pubbliche amministrazioni ed i privati"		Regolamento / Procedura come attestato da audit campionari del RPCT	MOLTO ADEGUATA	BASSO			
		Accesso civico		Piano Nazionale Anticorruzione e Linee Guida ANAC PTPCT Codice etico	Volontaria omissione presa in carico dell'istanza di accesso	A, B, D								MEDIO	M4 Codice etico M10 Flussi informativi di coordinamento nei confronti del RPCT M15 Trasparenza	•Procedura 1 "Gestione dei rapporti con funzionario di vigilanza" •Procedura 7 "Anticorruzione e gestione dei rapporti con le pubbliche amministrazioni ed i privati"		Regolamento / Procedura come attestato da audit campionari del RPCT	MOLTO ADEGUATA	BASSO			
		Redazione del PTPCT		Piano Nazionale Anticorruzione e Linee Guida ANAC PTPCT Codice etico	Omessa predisposizione del Piano ovvero predisposizione di un Piano meramente formale e non materiale	A, B, D								MEDIO	M4 Codice etico M10 Flussi informativi di coordinamento nei confronti del RPCT M15 Trasparenza	•Procedura 1 "Gestione dei rapporti con funzionario di vigilanza" •Procedura 7 "Anticorruzione e gestione dei rapporti con le pubbliche amministrazioni ed i privati"		Regolamento / Procedura come attestato da audit campionari del RPCT	MOLTO ADEGUATA	BASSO			
		Gestione delle segnalazioni illeciti - Whistleblowing		Piano Nazionale Anticorruzione e Linee Guida ANAC PTPCT Codice etico	Volontaria omissione presa in carico dell'istanza del segnalante al fine di favorire particolari soggetti e/o trarvene denaro o altra utilità	A, B, D								MEDIO	M4 Codice etico M10 Flussi informativi di coordinamento nei confronti del RPCT M15 Trasparenza	•Procedura 1 "Gestione dei rapporti con funzionario di vigilanza" •Procedura 7 "Anticorruzione e gestione dei rapporti con le pubbliche amministrazioni ed i privati"		Regolamento / Procedura come attestato da audit campionari del RPCT	MOLTO ADEGUATA	BASSO			
BUSINESS STRATEGY	AREA DI RISCHIO SPECIFICA	Definizione delle strategie di marketing e di business		PTPCT e Codice etico	Progettazione di attività commerciali non conformi ad effettive esigenze al fine di favorire un determinato soggetto o settore, anche in cambio di denaro o altra utilità.	A, B, D								MEDIO	M4 Codice etico M10 Flussi informativi di coordinamento nei confronti del RPCT M15 Trasparenza	MOG 231			Regolamento / Procedura come attestato da audit campionari del RPCT	MOLTO ADEGUATA	BASSO			
		Predisposizione e analisi di business sui trend di settore		PTPCT e Codice etico	Falsa rappresentazione dei dati al fine di favorire un determinato soggetto o settore, anche in cambio di denaro o altra utilità.	A, B, D								MEDIO	M4 Codice etico M10 Flussi informativi di coordinamento nei confronti del RPCT M15 Trasparenza	MOG 232			Regolamento / Procedura come attestato da audit campionari del RPCT	MOLTO ADEGUATA	BASSO			
		Gestione delle attività commerciali		PTPCT e Codice etico	Ricorso a pratiche commerciali scorrette al fine di favorire un determinato soggetto o settore, anche in cambio di denaro o altra utilità. Progettazione di attività commerciali non conformi ad effettive esigenze al fine di favorire un determinato soggetto o settore, anche in cambio di denaro o altra utilità.	A, B, D								MEDIO	M4 Codice etico M10 Flussi informativi di coordinamento nei confronti del RPCT M15 Trasparenza	MOG 233			Regolamento / Procedura come attestato da audit campionari del RPCT	MOLTO ADEGUATA	BASSO			
		Gestione dei rapporti con i clienti (preparazione e l'invio delle offerte verso il cliente, la predisposizione di concept e coordinare il processo di presales)		PTPCT e Codice etico	Ricorso a pratiche commerciali scorrette al fine di favorire un determinato soggetto o settore, anche in cambio di denaro o altra utilità. Progettazione di attività commerciali non conformi ad effettive esigenze al fine di favorire un determinato soggetto o settore, anche in cambio di denaro o altra utilità.	A, B, D								MEDIO	M4 Codice etico M10 Flussi informativi di coordinamento nei confronti del RPCT M15 Trasparenza	MOG 234			Regolamento / Procedura come attestato da audit campionari del RPCT	MOLTO ADEGUATA	BASSO			
TRAFFICO E GESTIONE MOBILITA'	AREA DI RISCHIO SPECIFICA	Monitoraggio e gestione della mobilità nell'area della Città di Torino		PTPCT e Codice etico	Malaegesto della gestione della mobilità, alterazione dei dati di monitoraggio al fine di favorire un determinato soggetto, anche in cambio di denaro o altra utilità, ovvero per ottenere vantaggi.	A, B, D								MEDIO	M4 Codice etico M10 Flussi informativi di coordinamento nei confronti del RPCT M15 Trasparenza	MOG 235			Regolamento / Procedura come attestato da audit campionari del RPCT	MOLTO ADEGUATA	BASSO			
		Controllo dei cicli semaforici per l'ottimizzazione del traffico		PTPCT e Codice etico	Alterazione dei controlli al fine di favorire un determinato soggetto, anche in cambio di denaro o altra utilità	A, B, D								MEDIO	M4 Codice etico M10 Flussi informativi di coordinamento nei confronti del RPCT M15 Trasparenza	MOG 236			Regolamento / Procedura come attestato da audit campionari del RPCT	MOLTO ADEGUATA	BASSO			
		Monitoraggio e gestione dei sottopassi e di sistemi di sicurezza in galleria		PTPCT e Codice etico	Alterazione o omissione dei sistemi di sicurezza al fine di favorire un determinato soggetto, anche in cambio di denaro o altra utilità.	A, B, D								MEDIO	M4 Codice etico M10 Flussi informativi di coordinamento nei confronti del RPCT M15 Trasparenza	MOG 237			Regolamento / Procedura come attestato da audit campionari del RPCT	MOLTO ADEGUATA	BASSO			
		Strumenti di analisi, reportistica e supporto alle decisioni (SSD) per la pianificazione e la gestione della mobilità		PTPCT e Codice etico	Falsa rappresentazione dei report al fine di favorire un determinato soggetto, anche in cambio di denaro o altra utilità, ovvero per alterare la pianificazione della gestione della mobilità al fine di ottenere vantaggi.	A, B, D								MEDIO	M4 Codice etico M10 Flussi informativi di coordinamento nei confronti del RPCT M15 Trasparenza	MOG 238			Regolamento / Procedura come attestato da audit campionari del RPCT	MOLTO ADEGUATA	BASSO			
		Gestione dei sistemi di controllo degli eccessi di velocità per la sicurezza stradale		PTPCT e Codice etico	Alterazione dei controlli al fine di favorire un determinato soggetto, anche in cambio di denaro o altra utilità	A, B, D								MEDIO	M4 Codice etico M10 Flussi informativi di coordinamento nei confronti del RPCT M15 Trasparenza	MOG 239			Regolamento / Procedura come attestato da audit campionari del RPCT	MOLTO ADEGUATA	BASSO			
		Gestione del sistema di controllo elettronico delle infrazioni semaforiche		PTPCT e Codice etico	Alterazione dei controlli al fine di favorire un determinato soggetto, anche in cambio di denaro o altra utilità	A, B, D								MEDIO	M4 Codice etico M10 Flussi informativi di coordinamento nei confronti del RPCT M15 Trasparenza	MOG 240			Regolamento / Procedura come attestato da audit campionari del RPCT	MOLTO ADEGUATA	BASSO			
		Gestione dei sistemi di controllo degli accessi e di sanzionamento		PTPCT e Codice etico	Alterazione dei controlli al fine di favorire un determinato soggetto, anche in cambio di denaro o altra utilità	A, B, D								MEDIO	M4 Codice etico M10 Flussi informativi di coordinamento nei confronti del RPCT M15 Trasparenza	MOG 241			Regolamento / Procedura come attestato da audit campionari del RPCT	MOLTO ADEGUATA	BASSO			
SMART TICKETING E TPL	AREA DI RISCHIO SPECIFICA	Gestione dei servizi per il Comune (incasso POS per buoni)		PTPCT e Codice etico	Ieterminato soggetto, anche in cambio di denaro o altra utilità.	A, B, D								MEDIO	M4 Codice etico M10 Flussi informativi di coordinamento nei confronti del RPCT M15 Trasparenza	MOG 242			Regolamento / Procedura come attestato da audit campionari del RPCT	MOLTO ADEGUATA	BASSO			
		Gestione delle attività commerciali		PTPCT e Codice etico	Ricorso a pratiche commerciali scorrette al fine di favorire un determinato soggetto o settore, anche in cambio di denaro o altra utilità. Progettazione di attività commerciali non conformi ad effettive esigenze al fine di favorire un determinato soggetto o settore, anche in cambio di denaro o altra utilità.	A, B, D								MEDIO	M4 Codice etico M10 Flussi informativi di coordinamento nei confronti del RPCT M15 Trasparenza	MOG 243			Regolamento / Procedura come attestato da audit campionari del RPCT	MOLTO ADEGUATA	BASSO			
		Gestione dei progetti e dei servizi		PTPCT e Codice etico	Malaegesto dei servizi al fine di favorire un determinato soggetto o settore, anche in cambio di denaro o altra utilità. Elaborazione di progetti non conformi ad effettive esigenze al fine di favorire un determinato soggetto o settore, anche in cambio di denaro o altra utilità.	A, B, D								MEDIO	M4 Codice etico M10 Flussi informativi di coordinamento nei confronti del RPCT M15 Trasparenza	MOG 244			Regolamento / Procedura come attestato da audit campionari del RPCT	MOLTO ADEGUATA	BASSO			
		Gestione dei progetti BIP		PTPCT e Codice etico	Malaegesto del progetto BIP al fine di favorire un determinato soggetto o settore, anche in cambio di denaro o altra utilità.	A, B, D								MEDIO	M4 Codice etico M10 Flussi informativi di coordinamento nei confronti del RPCT M15 Trasparenza	MOG 245			Regolamento / Procedura come attestato da audit campionari del RPCT	MOLTO ADEGUATA	BASSO			
		Gestione dei servizi CSR		PTPCT e Codice etico	Malaegesto dei servizi CSR al fine di favorire un determinato soggetto o settore, anche in cambio di denaro o altra utilità.	A, B, D								MEDIO	M4 Codice etico M10 Flussi informativi di coordinamento nei confronti del RPCT M15 Trasparenza	MOG 246			Regolamento / Procedura come attestato da audit campionari del RPCT	MOLTO ADEGUATA	BASSO			
INFOMOBILITA' E MAAS	AREA DI RISCHIO SPECIFICA	Raccolta, verifica e aggregazione delle informazioni sulla mobilità		PTPCT e Codice etico	Falsa rappresentazione dei report al fine di favorire un determinato soggetto, anche in cambio di denaro o altra utilità, ovvero per alterare la pianificazione della gestione della mobilità al fine di ottenere vantaggi.	A, B, D								MEDIO	M4 Codice etico M10 Flussi informativi di coordinamento nei confronti del RPCT M15 Trasparenza	MOG 247			Regolamento / Procedura come attestato da audit campionari del RPCT	MOLTO ADEGUATA	BASSO			
		Servizio multicanale di infomobilità multimodale "Muoverte a Torino"		PTPCT e Codice etico	Malaegesto di servizio al fine di favorire un determinato soggetto o settore, anche in cambio di denaro o altra utilità.	A, B, D								MEDIO	M4 Codice etico M10 Flussi informativi di coordinamento nei confronti del RPCT M15 Trasparenza	MOG 248			Regolamento / Procedura come attestato da audit campionari del RPCT	MOLTO ADEGUATA	BASSO			
		Informazioni su strada (informazioni su traffico tramite pannelli di instradamento a messaggio variabile (VMS-I)		PTPCT e Codice etico	Alterazione delle informazioni al fine di favorire un determinato soggetto, anche in cambio di denaro o altra utilità, ovvero per alterare la pianificazione della gestione della mobilità al fine di ottenere vantaggi.	A, B, D								MEDIO	M4 Codice etico M10 Flussi informativi di coordinamento nei confronti del RPCT M15 Trasparenza	MOG 249			Regolamento / Procedura come attestato da audit campionari del RPCT	MOLTO ADEGUATA	BASSO			
		Informazioni sui posti disponibili nei parcheggi tramite pannelli a messaggio variabile (VMS-P)		PTPCT e Codice etico	Alterazione delle informazioni al fine di favorire un determinato soggetto, anche in cambio di denaro o altra utilità, ovvero per alterare la pianificazione della gestione della mobilità al fine di ottenere vantaggi.	A, B, D								MEDIO	M4 Codice etico M10 Flussi informativi di coordinamento nei confronti del RPCT M15 Trasparenza	MOG 250			Regolamento / Procedura come attestato da audit campionari del RPCT	MOLTO ADEGUATA	BASSO			
		Informazione in occasione dei grandi eventi		PTPCT e Codice etico	Alterazione delle informazioni al fine di favorire un determinato soggetto, anche in cambio di denaro o altra utilità, ovvero per alterare la pianificazione della gestione della mobilità al fine di ottenere vantaggi.	A, B, D								MEDIO	M4 Codice etico M10 Flussi informativi di coordinamento nei confronti del RPCT M15 Trasparenza	MOG 251			Regolamento / Procedura come attestato da audit campionari del RPCT	MOLTO ADEGUATA	BASSO			
		Informazioni sulle condizioni di accesso tramite pannelli informativi in prossimità dei varchi di accesso alla ZTL (VMS-Z)		PTPCT e Codice etico	Alterazione delle informazioni al fine di favorire un determinato soggetto, anche in cambio di denaro o altra utilità, ovvero per alterare la pianificazione della gestione della mobilità al fine di ottenere vantaggi.	A, B, D								MEDIO	M4 Codice etico M10 Flussi informativi di coordinamento nei confronti del RPCT M15 Trasparenza	MOG 252			Regolamento / Procedura come attestato da audit campionari del RPCT	MOLTO ADEGUATA	BASSO			
MOBILITA' SOSTENIBILE	AREA DI RISCHIO SPECIFICA	Gestione dell'erogazione del servizio (mobilità sostenibile)		PTPCT e Codice etico	Malaegesto del servizio di mobilità sostenibile al fine di favorire un determinato soggetto o settore, anche in cambio di denaro o altra utilità.	A, B, D								MEDIO	M4 Codice etico M10 Flussi informativi di coordinamento nei confronti del RPCT M15 Trasparenza	MOG 253			Regolamento / Procedura come attestato da audit campionari del RPCT	MOLTO ADEGUATA	BASSO			
		Gestione delle attività commerciali		PTPCT e Codice etico	Ricorso a pratiche commerciali scorrette al fine di favorire un determinato soggetto o settore, anche in cambio di denaro o altra utilità. Progettazione di attività commerciali non conformi ad effettive esigenze al fine di favorire un determinato soggetto o settore, anche in cambio di denaro o altra utilità.	A, B, D								MEDIO	M4 Codice etico M10 Flussi informativi di coordinamento nei confronti del RPCT M15 Trasparenza	MOG 254			Regolamento / Procedura come attestato da audit campionari del RPCT	MOLTO ADEGUATA	BASSO			
		Sviluppo commerciale dei clienti non soci		PTPCT e Codice etico	Ricorso a pratiche commerciali scorrette al fine di favorire un determinato soggetto o settore, anche in cambio di denaro o altra utilità. Progettazione di attività commerciali non conformi ad effettive esigenze al fine di favorire un determinato soggetto o settore, anche in cambio di denaro o altra utilità.	A, B, D								MEDIO	M4 Codice etico M10 Flussi informativi di coordinamento nei confronti del RPCT M15 Trasparenza	MOG 255			Regolamento / Procedura come attestato da audit campionari del RPCT	MOLTO ADEGUATA	BASSO			
		Gestione dei servizi		PTPCT e Codice etico	Malaegesto dei servizi al fine di favorire un determinato soggetto o settore, anche in cambio di denaro o altra utilità.	A, B, D								MEDIO	M4 Codice etico M10 Flussi informativi di coordinamento nei confronti del RPCT M15 Trasparenza	MOG 256			Regolamento / Procedura come attestato da audit campionari del RPCT	MOLTO ADEGUATA	BASSO			
		Gestione dei progetti		PTPCT e Codice etico	Progettazione di eventi non conformi ad effettive esigenze al fine di favorire un determinato soggetto o settore, anche in cambio di denaro o altra utilità. Utilizzo di criteri per l'organizzazione di eventi o iniziative volti a favorire un determinato soggetto o settore, anche in cambio di denaro o altra utilità.	A, B, D								MEDIO	M4 Codice etico M10 Flussi informativi di coordinamento nei confronti del RPCT M15 Trasparenza	MOG 257			Regolamento / Procedura come attestato da audit campionari del RPCT	MOLTO ADEGUATA	BASSO			
RELAZIONI ESTERNE E COMUNICAZIONI	AREA DI RISCHIO SPECIFICA	Organizzazione eventi ed iniziative		PTPCT e Codice etico	Progettazione di eventi non conformi ad effettive esigenze al fine di favorire un determinato soggetto o settore, anche in cambio di denaro o altra utilità. Utilizzo di criteri per l'organizzazione di eventi o iniziative volti a favorire un determinato soggetto o settore, anche in cambio di denaro o altra utilità.	A, B, D								MEDIO	M4 Codice etico M10 Flussi informativi di coordinamento nei confronti del RPCT M15 Trasparenza	MOG 258			Regolamento / Procedura come attestato da audit campionari del RPCT	MOLTO ADEGUATA	BASSO			
		Gestione rapporti con i media e stampa e gestione social networks		PTPCT e Codice etico	Divulgazione di informazioni in danno alla Società, anche in cambio di denaro o altra utilità.	A, B, D								MEDIO	M4 Codice etico M10 Flussi informativi di coordinamento nei confronti del RPCT M15 Trasparenza	MOG 259			Regolamento / Procedura come attestato da audit campionari del RPCT	MOLTO ADEGUATA	BASSO			

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE

Denominazione sotto-sezione I livello	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della eleborazione / individuazione / trasmissione del documento, dato, informazione	Responsabile della pubblicazione del documento, dato, informazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Tempistica di monitoraggio	Responsabile del monitoraggio		
	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	*AP/RUP*	*AP/RUP*	Cfr. Legenda in calce	Semestrale	*AP/RUP/RPCT*		
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	*AP/RUP*	*AP/RUP*	Cfr. Legenda in calce	Semestrale	*AP/RUP/RPCT*		
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 *Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo* (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	*AP/RUP*	*AP/RUP*	Cfr. Legenda in calce	Semestrale	*AP/RUP/RPCT*		
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	*AP/RUP*	*AP/RUP*	Cfr. Legenda in calce	Semestrale	*AP/RUP/RPCT*		
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti	Tempestivo	*n.a.*	*n.a.*	*n.a.*	*n.a.*	*AP/RUP/RPCT*		
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	*AP/RUP*	*AP/RUP*	Cfr. Legenda in calce	Semestrale	*AP/RUP/RPCT*		

PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023

PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI

Fase	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Note	Responsabile della eleborazione / individuazione / trasmissione del documento, dato, informazione	Responsabile della pubblicazione del documento, dato, informazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Tempistica di monitoraggio	Responsabile del monitoraggio
Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione deii documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo		*n.a.*	*n.a.*	*n.a.*	*n.a.*	*n.a.*
	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo		*AP/RUP*	*AP/RUP*	Cfr. Legenda in calce	Semestrale	*AP/RUP/RPCT*

SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo		*AP/RUP*	*AP/RUP*	Cfr. Legenda in calce	Semestrale	*AP/RUP/RPCT*
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure		*AP/RUP*	*AP/RUP*	Cfr. Legenda in calce	Semestrale	*AP/RUP/RPCT*
	Affidamento	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	L'ANAC, la Pesidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022 La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica	*n.a.*	*n.a.*	*n.a.*	*n.a.*	*n.a.*
	Esecutiva	Art. 215 e ss. *e* All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo		*AP/RUP*	*AP/RUP*	Cfr. Legenda in calce	Semestrale	*AP/RUP/RPCT*
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo		*AP/RUP*	*AP/RUP*	Cfr. Legenda in calce	Semestrale	*AP/RUP/RPCT*
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo		*AP/RUP*	*AP/RUP*	Cfr. Legenda in calce	Semestrale	*AP/RUP/RPCT*
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo		*AP/RUP*	*AP/RUP*	Cfr. Legenda in calce	Semestrale	*AP/RUP/RPCT*

	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo		*AP/RUP*	*AP/RUP*	Cfr. Legenda in calce	Semestrale	*AP/RUP/RPCT*

LEGENDA TERMINI DI AGGIORNAMENTO	PERIODICITA' MONITORAGGIO
Tempestivo: entro 10 giorni dall'adozine dell'atto / disponibilità del documento, dato, informazione	Mensile
Trimestrale: entro 15 giorni dalla scadenza del trimestre	Trimestrale
Semestrale: entro 15 giorni dalla scadenza del semestre	Semestrale
Annuale: entro 15 giorni dalla scadenza dell'anno	Annuale

TECNOLOGIE TELEMATICHE TRASPORTI TRAFFICO TORINO

TRATTO DAL ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9)
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI

(SOSTITUTIVO DEGLI OBBLIGHI ELENCATI PER LA SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1310/2016 E DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1134/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della eleborazione / individuazione / trasmissione del documento, dato, informazione	Responsabile della pubblicazione del documento, dato, informazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Tempistica di monitoraggio	Responsabile del monitoraggio
		Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, 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	*AP/RUP*	*AP/RUP*	Cfr. Legenda in calce	Semestrale	*AP/RUP/RPCT*
		(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)	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)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	*AP/RUP*	*AP/RUP*	Cfr. Legenda in calce	Semestrale	*AP/RUP/RPCT*
		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 Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	*AP/RUP*	*AP/RUP*	Cfr. Legenda in calce	Semestrale	*AP/RUP/RPCT*
	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,								
		Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 *"Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"*	Tempestivo	*n.a.*	*n.a.*	*n.a.*	*n.a.*	*n.a.*
		Avvisi di preinformazione	**SETTORI ORDINARI** Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 **SETTORI SPECIALI** Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	*AP/RUP*	*AP/RUP*	Cfr. Legenda in calce	Semestrale	*AP/RUP/RPCT*
		Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	*AP/RUP*	*AP/RUP*	Cfr. Legenda in calce	Semestrale	*AP/RUP/RPCT*
		Avvisi e bandi	**SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA** Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) **SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA** Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) **SETTORI SPECIALI** Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) **SPONSORIZZAZIONI** Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto	Tempestivo	*AP/RUP*	*AP/RUP*	Cfr. Legenda in calce	Semestrale	*AP/RUP/RPCT*

		Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	*AP/RUP*	*AP/RUP*	Cfr. Legenda in calce	Semestrale	*AP/RUP/RPCT*
		Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	*AP/RUP*	*AP/RUP*	Cfr. Legenda in calce	Semestrale	*AP/RUP/RPCT*
		Avvisi relativi all'esito della procedura	**SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA** Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 **SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA** Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) **SETTORI SPECIALI** Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo	*AP/RUP*	*AP/RUP*	Cfr. Legenda in calce	Semestrale	*AP/RUP/RPCT*
		Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	*AP/RUP*	*AP/RUP*	Cfr. Legenda in calce	Semestrale	*AP/RUP/RPCT*
Bandi di gara e contratti		Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attivita' di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	*AP/RUP*	*AP/RUP*	Cfr. Legenda in calce	Semestrale	*AP/RUP/RPCT*
		Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	*AP/RUP*	*AP/RUP*	Cfr. Legenda in calce	Semestrale	*AP/RUP/RPCT*
		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	*AP/RUP*	*AP/RUP*	Cfr. Legenda in calce	Semestrale	*AP/RUP/RPCT*
		Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	*AP/RUP*	*AP/RUP*	Cfr. Legenda in calce	Semestrale	*AP/RUP/RPCT*
		Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	*AP/RUP*	*AP/RUP*	Cfr. Legenda in calce	Semestrale	*AP/RUP/RPCT*
		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	*AP/RUP*	*AP/RUP*	Cfr. Legenda in calce	Semestrale	*AP/RUP/RPCT*
			Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	*AP/RUP*	*AP/RUP*	Cfr. Legenda in calce	Semestrale	*AP/RUP/RPCT*

	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo	Tempestivo	*AP/RUP*	*AP/RUP*	Cfr. Legenda in calce	Semestrale	*AP/RUP/RPCT*
	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	*AP/RUP*	*AP/RUP*	Cfr. Legenda in calce	Semestrale	*AP/RUP/RPCT*
	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, **in quanto compatibili,** ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	*AP/RUP*	*AP/RUP*	Cfr. Legenda in calce	Semestrale	*AP/RUP/RPCT*
	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	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)	Tempestivo	*AP/RUP*	*AP/RUP*	Cfr. Legenda in calce	Semestrale	*AP/RUP/RPCT*
	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	*AP/RUP*	*AP/RUP*	Cfr. Legenda in calce	Semestrale	*AP/RUP/RPCT*
	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	*AP/RUP*	*AP/RUP*	Cfr. Legenda in calce	Semestrale	*AP/RUP/RPCT*
	Progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	*n.a.*	*n.a.*	*n.a.*	*n.a.*	*n.a.*

LEGENDA TERMINI DI AGGIORNAMENTO	PERIODICITA' MONITORAGGIO
Tempestivo: entro 10 giorni dall'adozine dell'atto / disponibilità del documento, dato, informazione	Mensile
Trimestrale: entro 15 giorni dalla scadenza del trimestre	Trimestrale
Semestrale: entro 15 giorni dalla scadenza del semestre	Semestrale
Annuale: entro 15 giorni dalla scadenza dell'anno	Annuale

ALLEGATO 2 AL PTPCT

Il presente documento è stato redatto sulla base delle indicazioni contenute nell'Allegato n. 1 alla Determinazione A.N.AC. n. 1134 del 8 novembre 2017
"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Applicabilità	Responsabile della eleborazione / individuazione / trasmissione del documento, dato, informazione	Responsabile della pubblicazione del documento, dato, informazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile del monitoraggio	Tempistica di monitoraggio
Disposizioni generali	**Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza**	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	√	*RPCT*	*RPCT*	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
	Atti generali	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 pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	*RPCT*	*RPCT*	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
		Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	*RPCT*	*RPCT*	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	*RPCT*	*RPCT*	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
		Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Tempestivo	√	*RPCT, in raccordo con l'Organismo di Vigilanza*	*RPCT, in raccordo con l'Organismo di Vigilanza*	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
			Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	X					
		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)	√	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
			Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale

ALLEGATO 2 AL PTPCT

Il presente documento è stato redatto sulla base delle indicazioni contenute nell'Allegato n. 1 alla Determinazione A.N.AC. n. 1134 del 8 novembre 2017
"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Applicabilità	Responsabile della eleborazione / individuazione / trasmissione del documento, dato, informazione	Responsabile della pubblicazione del documento, dato, informazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile del monitoraggio	Tempistica di monitoraggio
Organizzazione	**Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo**		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	√	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
			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 amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	√	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
			4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	√	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
		Titolare di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1 bis del D.lgs. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito **CESSATI** dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	√	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
			Curriculum vitae	Nessuno	√	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	√	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	√	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	√	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	√	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
			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 amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	√	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
			3) dichiarazione concernente le variazioni della situzione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi acconsentano (NB: dando eventuale evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico.	√	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale

ALLEGATO 2 AL PTPCT

Il presente documento è stato redatto sulla base delle indicazioni contenute nell'Allegato n. 1 alla Determinazione A.N.AC. n. 1134 del 8 novembre 2017
"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Applicabilità	Responsabile della eleborazione / individuazione / trasmissione del documento, dato, informazione	Responsabile della pubblicazione del documento, dato, informazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile del monitoraggio	Tempistica di monitoraggio
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	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'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzione/uffici e relative competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
		Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
Consulenti e collaboratori	**Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza**	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle)	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionalem inclusi quelli professionali:	Entro 30 gg dal conferimento dell'incarico (ex art. 15.bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013,		*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
			1) Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico		√	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
			2) Oggetto della prestazione		√	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
			3) Ragione della prestazione		√	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
			4) Durata dell'incarico		√	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
			5) Curriculum vitae del soggetto interessato		√	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
			6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelle arbitrali		√	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
			7) tipo di procedura seguita per la selezione del contrente e numero di partecipanti alla procedura		√	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
			Per ciascun titolare di incarico:							
			Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale

ALLEGATO 2 AL PTPCT

Il presente documento è stato redatto sulla base delle indicazioni contenute nell'Allegato n. 1 alla Determinazione A.N.AC. n. 1134 del 8 novembre 2017
"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Applicabilità	Responsabile della eleborazione / individuazione / trasmissione del documento, dato, informazione	Responsabile della pubblicazione del documento, dato, informazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile del monitoraggio	Tempistica di monitoraggio
	Incarico di direttore generale	Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
			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)	√	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
			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).	–					
			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 amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	–					
			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	–					
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	√	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	√	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		√	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
		Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	√	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
			Per ciascun titolare di incarico:			*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	*RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e CDA*	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	
			Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	–					

ALLEGATO 2 AL PTPCT

Il presente documento è stato redatto sulla base delle indicazioni contenute nell'Allegato n. 1 alla Determinazione A.N.AC. n. 1134 del 8 novembre 2017
"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Applicabilità	Responsabile della eleborazione / individuazione / trasmissione del documento, dato, informazione	Responsabile della pubblicazione del documento, dato, informazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile del monitoraggio	Tempistica di monitoraggio
Personale	**Titolari di incarichi dirigenziali**	Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cuo sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co.1-quinquies, d.lgs. 33/2013)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	—					
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	—					
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	—					
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	—					
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	—					
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, 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)	—					
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	—					
		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	—					
			Curriculum vitae	Nessuno	—					
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	—					
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	—					
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	—					
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	—					

ALLEGATO 2 AL PTPCT

Il presente documento è stato redatto sulla base delle indicazioni contenute nell'Allegato n. 1 alla Determinazione A.N.AC. n. 1134 del 8 novembre 2017
"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Applicabilità	Responsabile della eleborazione / individuazione / trasmissione del documento, dato, informazione	Responsabile della pubblicazione del documento, dato, informazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile del monitoraggio	Tempistica di monitoraggio
	Dirigenti cessati		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 dichairazione [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 amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE);	Nessuno	–					
			3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	–					
	Dotazione organica	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	√	*HR & ORGANIZAZIONE*	*RPCT*	Cfr. Legenda in calce	RPCT	Semestrale
		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)	√	*HR & ORGANIZAZIONE*	*RPCT*	Cfr. Legenda in calce	RPCT	Semestrale
	Tassi di assenza	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)	√	*HR & ORGANIZAZIONE*	*RPCT*	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	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	Contrattazione collettiva	Contrato nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	*HR & ORGANIZAZIONE*	*RPCT*	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	*HR & ORGANIZAZIONE*	*RPCT*	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
		Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale	√	*HR & ORGANIZAZIONE*	*RPCT*	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
Selezione del personale	**Reclutamento del personale**	Criteri e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	*HR & ORGANIZAZIONE*	*HR & ORGANIZAZIONE*	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
		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)	√	*HR & ORGANIZAZIONE*	*HR & ORGANIZAZIONE*	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
Performance	**Ammontare complessivo dei premi**	Premialità	Criteri di distribuzioe dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	*HR & ORGANIZAZIONE*	*RPCT*	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale

ALLEGATO 2 AL PTPCT

Il presente documento è stato redatto sulla base delle indicazioni contenute nell'Allegato n. 1 alla Determinazione A.N.AC. n. 1134 del 8 novembre 2017
"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Applicabilità	Responsabile della eleborazione / individuazione / trasmissione del documento, dato, informazione	Responsabile della pubblicazione del documento, dato, informazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile del monitoraggio	Tempistica di monitoraggio
Enti controllati	**Società partecipate**	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	—					
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	—					
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	—					
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	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 dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	—					
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione 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)	—					
			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)	—					
			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)	—					
			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	—					
		Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	—					
	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	—					
			Per ciascuno degli enti:		—					
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	—					
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	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 dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	—					
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione 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)	—					

ALLEGATO 2 AL PTPCT

Il presente documento è stato redatto sulla base delle indicazioni contenute nell'Allegato n. 1 alla Determinazione A.N.AC. n. 1134 del 8 novembre 2017
"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Applicabilità	Responsabile della eleborazione / individuazione / trasmissione del documento, dato, informazione	Responsabile della pubblicazione del documento, dato, informazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile del monitoraggio	Tempistica di monitoraggio
			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)	–					
			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)	–					
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	–					
	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	–					
Attività e procedimenti	**Tipologie di procedimento**	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	**Per ciascuna tipologia di procedimento:**		√	AP/RUP	AP/RUP	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	AP/RUP	AP/RUP	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	AP/RUP	AP/RUP	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
			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)	√	AP/RUP	AP/RUP	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
			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)	√	AP/RUP	AP/RUP	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	AP/RUP	AP/RUP	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
			6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	AP/RUP	AP/RUP	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
			7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione 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)	√	AP/RUP	AP/RUP	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
			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)	√	AP/RUP	AP/RUP	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
			9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	AP/RUP	AP/RUP	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
			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)	√	AP/RUP	AP/RUP	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
			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)	√	AP/RUP	AP/RUP	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
			Per i procedimenti ad istanza di parte:							

ALLEGATO 2 AL PTPCT

Il presente documento è stato redatto sulla base delle indicazioni contenute nell'Allegato n. 1 alla Determinazione A.N.AC. n. 1134 del 8 novembre 2017
"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Applicabilità	Responsabile della eleborazione / individuazione / trasmissione del documento, dato, informazione	Responsabile della pubblicazione del documento, dato, informazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile del monitoraggio	Tempistica di monitoraggio
			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	AP/RUP	AP/RUP	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
			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)	√	AP/RUP	AP/RUP	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	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	√	AP/RUP	AP/RUP	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
			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	√	AP/RUP	AP/RUP	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
			Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	√	AP/RUP	AP/RUP	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
		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	√	AP/RUP	AP/RUP	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
			Per ciascuna procedura:							
			Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	√	AP/RUP	AP/RUP	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
			Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	√	AP/RUP	AP/RUP	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale

ALLEGATO 2 AL PTPCT

Il presente documento è stato redatto sulla base delle indicazioni contenute nell'Allegato n. 1 alla Determinazione A.N.AC. n. 1134 del 8 novembre 2017
"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Applicabilità	Responsabile della eleborazione / individuazione / trasmissione del documento, dato, informazione	Responsabile della pubblicazione del documento, dato, informazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile del monitoraggio	Tempistica di monitoraggio
Bandi di gara e contratti (cfr. PTPCT per i regimi transitori di cui al PNA 2023)	**Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura**	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'mabito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	**Avvisi e bandi** Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	√	AP/RUP	AP/RUP	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
			Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	√	AP/RUP	AP/RUP	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
			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	√	AP/RUP	AP/RUP	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
			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	√	AP/RUP	AP/RUP	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
			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	√	AP/RUP	AP/RUP	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
		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 amminssione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	√	AP/RUP	AP/RUP	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	√	AP/RUP	AP/RUP	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale

ALLEGATO 2 AL PTPCT

Il presente documento è stato redatto sulla base delle indicazioni contenute nell'Allegato n. 1 alla Determinazione A.N.AC. n. 1134 del 8 novembre 2017
"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Applicabilità	Responsabile della eleborazione / individuazione / trasmissione del documento, dato, informazione	Responsabile della pubblicazione del documento, dato, informazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile del monitoraggio	Tempistica di monitoraggio
		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		AP/RUP	AP/RUP	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	√	AP/RUP	AP/RUP	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	**Criteri e modalità**	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	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	–					
			Per ciascun atto:							
			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)	–					
			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	–					
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, 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)	–					
			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	–					
			6) *link* al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	–					
			7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, 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)	–					
	Bilancio	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)	√	AFC	RPCT	Cfr. Legenda in calce	RPCT	Semestrale

ALLEGATO 2 AL PTPCT

Il presente documento è stato redatto sulla base delle indicazioni contenute nell'Allegato n. 1 alla Determinazione A.N.AC. n. 1134 del 8 novembre 2017
"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Applicabilità	Responsabile della eleborazione / individuazione / trasmissione del documento, dato, informazione	Responsabile della pubblicazione del documento, dato, informazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile del monitoraggio	Tempistica di monitoraggio
Bilanci	**Provvedimenti**	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	√	RPCT/AFC	RPCT	Cfr. Legenda in calce	RPCT	Semestrale
			Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie	Tempestivo	√	RPCT/AFC	RPCT	Cfr. Legenda in calce	RPCT	Semestrale
Beni immobili e gestione patrimonio	**Patrimonio immobiliare**	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti, E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	RPCT/SERVIZI GENERALI	RPCT	Cfr. Legenda in calce	RPCT	Semestrale
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	RPCT/SERVIZI GENERALI	RPCT	Cfr. Legenda in calce	RPCT	Semestrale
Controlli e rilievi sull'amministrazione	**Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV**	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi		√	RPCT	RPCT	Cfr. Legenda in calce	RPCT	Semestrale
		Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	√	RPCT	RPCT	Cfr. Legenda in calce	RPCT	Semestrale
	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 di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	RPCT	RPCT	Cfr. Legenda in calce	RPCT	Semestrale
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	RPCT	RPCT	Cfr. Legenda in calce	RPCT	Semestrale
Servizi erogati	**Carta dei servizi e standard di qualità**	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)	√	RPCT	RPCT	Cfr. Legenda in calce	RPCT	Semestrale
	Class action	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	√	RPCT	RPCT	Cfr. Legenda in calce	RPCT	Semestrale
			Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	√	RPCT	RPCT	Cfr. Legenda in calce	RPCT	Semestrale
			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	√	RPCT	RPCT	Cfr. Legenda in calce	RPCT	Semestrale
	Costi contabilizzati	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	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)	X					
	Servizi in rete	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	–					

ALLEGATO 2 AL PTPCT

Il presente documento è stato redatto sulla base delle indicazioni contenute nell'Allegato n. 1 alla Determinazione A.N.AC. n. 1134 del 8 novembre 2017
"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Applicabilità	Responsabile della eleborazione / individuazione / trasmissione del documento, dato, informazione	Responsabile della pubblicazione del documento, dato, informazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile del monitoraggio	Tempistica di monitoraggio
Pagamenti	**Dati sui pagamenti**	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)	√	AFC	RPCT	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	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)	√	AFC	RPCT	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	√	AFC	RPCT	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	√	AFC	RPCT	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
	IBAN e pagamenti informatici	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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	AFC	RPCT	Cfr. Legenda in calce	*RPCT*	Semestrale
Opere pubbliche	**Atti di programmazione delle opere pubbliche**	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* 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	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	–					
			Informazioni 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		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'àmbito 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'àmbito 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)	–					

ALLEGATO 2 AL PTPCT

Il presente documento è stato redatto sulla base delle indicazioni contenute nell'Allegato n. 1 alla Determinazione A.N.AC. n. 1134 del 8 novembre 2017
"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Applicabilità	Responsabile della eleborazione / individuazione / trasmissione del documento, dato, informazione	Responsabile della pubblicazione del documento, dato, informazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile del monitoraggio	Tempistica di monitoraggio
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	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)	Annuale	√	RPCT	RPCT	Cfr. Legenda in calce	RPCT	Semestrale
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	√	RPCT	RPCT	Cfr. Legenda in calce	RPCT	Semestrale
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	√	RPCT	RPCT	Cfr. Legenda in calce	RPCT	Semestrale
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	√	RPCT	RPCT	Cfr. Legenda in calce	RPCT	Semestrale
Altri contenuti	**Accesso civico**	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza 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	√	RPCT	RPCT	Cfr. Legenda in calce	RPCT	Semestrale
		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	√	RPCT	RPCT	Cfr. Legenda in calce	RPCT	Semestrale
		Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	√	RPCT	RPCT	Cfr. Legenda in calce	RPCT	Semestrale
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**	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 e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	–					
		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**	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 le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	N.A.	√	RPCT	RPCT	Cfr. Legenda in calce	RPCT	Semestrale

ALLEGATO 2 AL PTPCT

Il presente documento è stato redatto sulla base delle indicazioni contenute nell'Allegato n. 1 alla Determinazione A.N.AC. n. 1134 del 8 novembre 2017
"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Applicabilità	Responsabile della eleborazione / individuazione / trasmissione del documento, dato, informazione	Responsabile della pubblicazione del documento, dato, informazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile del monitoraggio	Tempistica di monitoraggio

LEGENDA	
√	Applicabile
X	Non applicabile
–	Non applicabile in concreto tenuto conto dell'attuale attività ed organizzazione della Società

LEGENDA TERMINI DI AGGIORNAMENTO	PERIODICITA' MONITORAGGIO
Tempestivo: entro 10 giorni dall'adozine dell'atto / disponibilità del documento, dato, informazione	Mensile
Trimestrale: entro 15 giorni dalla scadenza del trimestre	Trimestrale
Semestrale: entro 15 giorni dalla scadenza del semestre	Semestrale
Annuale: entro 15 giorni dalla scadenza dell'anno	Annuale

ALLEGATO 3

al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

1.1. Il contesto normativo di riferimento in generale

La **Legge n. 190 del 6 novembre 2012**, recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, cd. "**Legge Anticorruzione**", ha introdotto nell'ambito dell'ordinamento italiano una specifica normativa volta a rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto della corruzione all'interno della Pubblica Amministrazione e degli Enti ad essa riconducibili tramite molteplici azioni volte, da un lato, a prevenire i fenomeni corruttivi e, dall'altro, a garantire la massima trasparenza dell'organizzazione e dell'attività di ciascun Ente interessato dalla disciplina in esame.

Il perimetro segnato dalla l. n. 190/2012 è stato attuato, sul versante normativo, con quattro principali decreti, emanati nel corso del 2013, e precisamente:

- Il **Decreto Legislativo n. 235 del 31 dicembre 2012** ("*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190*");
- il **Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013** (*"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*), c.d. "**Decreto Trasparenza***",* entrato in vigore il 20 aprile 2013, e recentemente modificato ad opera del D.Lgs. n. 97/2016, il quale pone in capo agli Enti destinatari, specifici obblighi di (**i**) pubblicazione sui propri siti informatici inerenti alle rispettive organizzazioni e attività e, specularmente, (**ii**) adottare misure idonee a garantire l'accesso civico - semplice e generalizzato - ai dati, ai documenti e alle informazioni, a seconda dei casi, che siano o meno oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- il **Decreto Legislativo n. 39 dell'8 aprile 2013** (*"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"),* entrato in vigore il 4 maggio 2013, disciplinante le cause di inconferibilità e incompatibilità degli esponenti *inter alia* delle PP.AA. e delle entità privatistiche partecipate;
- il **Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013** (*"Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato in attuazione dell'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla L. n. 190/2012"*).

I provvedimenti di cui sopra sono stati meglio precisati grazie ad una importante attività di regolazione rimessa dal legislatore principalmente in capo all'Autorità Nazionale AntiCorruzione (A.N.AC.), a seguire sintetizzata.

Segnatamente, mediante la **Deliberazione Civit n. 72 dell'11 settembre 2013**, adottata su proposta del Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera b) della l. n. 190/12, è stato adottato il primo **Piano Nazionale Anticorruzione** (P.N.A. 2013), a valere per il triennio 2013 - 2016, il quale precisa le indicazioni minime di riferimento per il contrasto ai fenomeni corruttivi nell'ambito di ciascun Ente destinatario del quadro disciplinare in esame, con particolare riferimento ai contenuti dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Il P.N.A. 2013 è stato aggiornato con la **Determinazione A.N.AC. n. 12 del 28 ottobre 2015**, recante *"Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione"*.

Successivamente all'Aggiornamento 2015 è intervenuto il **Decreto Legislativo n. 97 del 25 maggio 2016** (*"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*").

Con tale importante Riforma, il legislatore ha, in più punti, modificato l'originario quadro normativo, apportando significative modifiche sia alla l. n. 190/2012 che al D.Lgs. n. 33/2013.

In particolare, il D.Lgs. n. 97/2016 ha previsto l'integrazione tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e il (precedente) Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), disponendo che i destinatari degli obblighi introdotti dalla l. n. 190/2012 adottino un **unico strumento di programmazione**, ossia il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT). Il Decreto di riforma è altresì intervenuto relativamente agli obblighi di pubblicazione sui siti istituzionali degli enti interessati, da un lato implementando i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione, dall'altro introducendo meccanismi di semplificazione e razionalizzazione, anche in relazione alla natura dell'Ente sottoposto alla disciplina in questione. Altra significativa novità introdotta dal Correttivo è rappresentata dall'introduzione del sopra citato "**accesso civico generalizzato**" (per il quale si rinvia alla Sezione "Trasparenza" del presente PTPCT), secondo il modello del cd. FOIA (*Freedom of Information Acts*), aggiuntosi all'accesso civico relativo ai dati immediatamente oggetto di pubblicazione (cd. "accesso civico semplice"), già presente nell'ordinamento italiano a far data dall'entrata in vigore del D.Lgs. n. 33/2013.

La riforma del D.Lgs. n. 97/2016 è stata, anche in questo caso, recepita e chiarita nei termini applicativi con il successivo aggiornamento del P.N.A., intervenuto con **Delibera A.N.AC. n. 831 del 3 agosto 2016** (P.N.A. 2016), adottato anche alla luce dell'art. 19 del d.l. 24 giugno 2014, n. 90.

Il P.N.A. 2016 non sostituisce il P.N.A. 2013 e il relativo aggiornamento del 2015 (Determinazione A.N.AC. n. 12/15), bensì - in una logica di continuità - impartisce specifiche indicazioni relativamente a particolari settori dell'amministrazione pubblica italiana. Nello specifico, il P.N.A. 2016, ripercorrendo il tracciato di riforma del D.Lgs. n.97/2016, chiarisce, anche in una ottica di ausilio per i diretti destinatati, gli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza, peraltro differenziando le diverse misure in relazione alle tipologie di Enti, di volta in volta, considerati (es. Amministrazioni *ex* art. 1, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001, società in controllo pubblico ovvero partecipate, etc.) e al relativo ambito di azione (es. Contratti pubblici, Personale, Sanità, etc.).

Sotto il versante della trasparenza, gli obblighi normativi sono stati ulteriormente disciplinati dalle **Delibere A.N.AC. nn. 1309** e **1310 del 28 dicembre 2016**, rispettivamente le *"Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013"* e le *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016"*.

Ancora, con **Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017**, l'A.N.AC. ha provveduto all'aggiornamento annuale del P.N.A. (P.N.A. 2017), diramando ulteriori indicazioni per migliorare lo stato di implementazione dei PTPCT adottati, nel corso degli anni, dai soggetti tenuti.

Nello stesso senso si pone l'aggiornamento del P.N.A., ossia l'Aggiornamento 2018, approvato con **Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018**. In tale occasione, l'Autorità - oltre a fornire approfondimenti mirati (in particolare su Agenzie fiscali, procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione, gestione dei rifiuti) – ha reso noti gli esiti di uno studio sul livello di implementazione dei sistemi di controllo interno nell'ambito delle società in controllo pubblico, di cui si tiene conto nell'ambito del presente Piano in un'ottica di costante allineamento alla prassi dell'Autorità.

Successivamente, con il P.N.A. 2019, approvato con **Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019**,

l'A.N.AC. ha colto l'occasione per una ricognizione della (significativa) prassi e regolamentazione sinora diramata, e per fornire alcune importanti precisazioni in tema di gestione del rischio e, segnatamente, di metodologie di analisi del rischio, secondo approcci prevalentemente qualitativi.

Nel corso dell'anno 2022, è stato inoltre adottato il documento "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022", approvato dal Consiglio dell'Autorità, in data 2 febbraio 2022, del quale si è tenuto conto per l'aggiornamento del presente Piano.

Il Consiglio dell'A.N.AC. il 17 gennaio 2023, con la Delibera n. 17, ha approvato il P.N.A. 2022. L'A.N.AC. ha suddiviso il P.N.A. 2022 in una parte generale, dedicata al supporto di RPCT e amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, e in una parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all'emergenza pandemica e all'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese.

È stato introdotto il d.lgs. del 31 marzo 2023 n. 36 recante "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici" e l'A.N.AC. ha adottato le delibere nn. 261, 262, 263 e 264 del 20 giugno 2023 in materia di Banca dati nazionale dei contratti pubblici, Fascicolo virtuale dell'operatore economico, pubblicità legale e obblighi di pubblicazione.

Con la Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 l'A.N.AC. ha approvato in via definitiva l'aggiornamento 2023 al P.N.A. 2022.

1.2. Il contesto normativo di riferimento per gli enti in controllo pubblico

L'art. 1, commi 60 e 61, della l. n. 190/12, attuato dall'intesa sancita in sede di Conferenza Unificata del 24 luglio 2013, rivolge le disposizioni in materia di anticorruzione e relativi Decreti attuativi anche verso i "**soggetti di diritto privato**" sottoposti al controllo, diretto o indiretto, delle regioni e degli enti locali.

L'interesse verso tale categoria di soggetti giuridici si è manifestata sin dall'approvazione del primo "Piano Nazionale Anticorruzione" (ossia l'anzidetta Delibera Civit n. 72 dell'11 settembre 2013) che ha espressamente rivolto l'ambito applicativo della normativa anche nei riguardi degli **Enti a forma privatistica ma a sostanza pubblicistica**, tra i quali gli Enti di diritto privato in controllo pubblico, le società partecipate dalla PA e quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c.

Ai sensi della Delibera Civit n. 72/13, per "***enti di diritto privato in controllo pubblico***" si intendono le società e gli altri Enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle PA, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli Enti nei quali siano riconosciuti alle PP.AA., anche in assenza di partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

Successivamente, con **Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015**, recante *«Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici»*, l'A.N.AC. ha adottato una **specifica disciplina** finalizzata ad orientare *inter alia* gli Enti pubblici economici, gli Enti di diritto privato in controllo pubblico e le società a partecipazione pubblica nell'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione e della trasparenza, con l'obiettivo primario "[...] *che essa non dia luogo ad un mero adempimento burocratico, ma che venga adattata alla realtà organizzativa dei singoli enti per mettere a punto strumenti di prevenzione mirati e incisivi*".

La soggezione alla disciplina di siffatta tipologia di Enti è stata confermata, in prima battuta, dalla Determinazione A.N.AC. n. 12/2015, e successivamente dalla Delibera A.N.AC. n. 831 del 3 agosto 2016 (P.N.A. 2016), cui peraltro rinvia anche il successivo "Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione" (P.N.A. 2017 di cui alla Delibera n. 1208/2017), quanto alle indicazioni diramate in

merito all'ambito soggettivo di applicazione della disciplina in esame, come rivista in esito all'entrata in vigore del richiamato D.Lgs. n. 97/2016[1].

L'8 novembre l'A.N.A.C., con **Determinazione n. 1134 del 8 novembre 2017**, ha emanato le *"Nuove Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"* che vanno a sostituire la precedente Determinazione n. 8/2015.

Tali Linee guida, al pari delle precedenti del 2015, hanno - confermando il rinnovato ambito di applicazione soggettiva - hanno inciso sulla disciplina prevista dal P.N.A. 2013, comportandone una rivisitazione e, più in particolare, l'integrazione e la sostituzione dei contenuti del P.N.A. 2013, laddove non compatibili.

In particolare, relativamente alla nozione di *"**società a controllo pubblico**"*, il P.N.A. 2016 rinvia alla definizione contenuta nell'allora schema di Decreto Legislativo in materia di società a partecipazione pubblica, predisposto in attuazione dell'art. 18 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 (cd. "Riforma Madia"), e dunque all'attuale **Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175** *("Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica"*).

A norma dell'art. 2, comma 1, lett. m), del D.Lgs. n. 175/2016, per società a controllo pubblico devono intendersi le società «*in cui una o più amministrazioni pubbliche esercitano poteri di controllo ai sensi della lettera b)*» che, a sua volta, definisce «***controllo***» come «*la situazione descritta nell'art. 2359 del codice civile. Il controllo può sussistere anche quando, in applicazione di norme di legge o statutarie o di patti parasociali, per le decisioni finanziarie e gestionali strategiche relative all'attività sociale è richiesto il consenso unanime di tutte le parti che condividono il controllo*».

Da ultimo, in data 8 novembre l'A.N.A.C., con **Determinazione n. 1134 del 8 novembre 2017**, ha emanato le *"Nuove Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati*

---

[1] Il Decreto in parola, relativamente alle **entità privatistiche variamente attratte all'orbita pubblicistica**, ha stabilito un regime di misure (lato anticorruzione e lato trasparenza) più o meno penetrante in relazione al concetto di "***controllo pubblico***" ovvero alla ricorrenza di determinati indici (*recte* requisiti), tra loro cumulativi.
Segnatamente, sotto il versante della ***prevenzione della corruzione***, l'art. 1, co. 2-*bis*, della L. n. 190/2012, nell'individuare i soggetti destinatari delle previsioni del P.N.A. (quale "*atto di indirizzo*") - in *primis* l'obbligo di adozione di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ovvero le misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 (per le ulteriori misure, cfr. a seguire) - fa richiamo, oltre che alle PP.AA. propriamente intese, ai (soli) soggetti indicati all'**art. 2-*bis*, co. 2**, del D.Lgs. n. 33/2013, e dunque:
"a) agli enti pubblici economici e agli ordini professionali;
*b) alle **società in controllo pubblico** come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera m), del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175. Sono escluse le società quotate come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera p), dello stesso decreto legislativo, nonché le società da esse partecipate, salvo che queste ultime siano, non per il tramite di società quotate, controllate o partecipate da amministrazioni pubbliche;*
c) alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni".
Diversamente, sotto il versante della trasparenza, lo stesso **art. 2-*bis*, del D.Lgs. n. 33/2013**, prevede un regime differenziato degli obblighi di pubblicazione, così definito:
"1. Ai fini del presente decreto, per "pubbliche amministrazioni" si intendono tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, ivi comprese le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione.
*2. **La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica anche, in quanto compatibile**:*
a) agli enti pubblici economici e agli ordini professionali;
*b) alle **società in controllo pubblico** come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera m), del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175. Sono escluse le società quotate come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera p), dello stesso decreto legislativo, nonché le società da esse partecipate, salvo che queste ultime siano, non per il tramite di società quotate, controllate o partecipate da amministrazioni pubbliche;*
c) alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.
3. La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica, in quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, alle società in partecipazione pubblica come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124, e alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici".

dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Tali Linee Guida, di natura non vincolante, superano la precedente Determinazione 8/2015.

In ogni caso, ai sensi della disciplina vigente, le società a controllo pubblico implementano le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa in base a quanto previsto dal P.N.A., il quale costituisce, nei loro confronti, un "***atto di indirizzo***". In tal senso, eventuali scostamenti dalle previsioni del P.N.A., sebbene ammissibili, devono essere oggetto di adeguata motivazione, pena il profilarsi di una ipotesi di eccesso di potere[2].

1.3. Le misure anticorruzione e trasparenza per le società in controllo pubblico

L'attrazione delle società a controllo pubblico **alle disposizioni in materia di prevenzione dei reati aziendali di cui al D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231**, implica che le misure anticorruzione - anche quando adottate *sub specie* di "Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" - debbano essere armonizzate con i Modelli di organizzazione, gestione e controllo del rischio, ove adottati, alla luce del predetto D.Lgs. n. 231/01 (a seguire, anche "Modello 231" o "MOG 231"), secondo gli accorgimenti indicati dal P.N.A., nei relativi aggiornamenti e nella citata Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017.

In proposito, le Linee Guida dell'Autorità prevedono che, *"in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, le società integrano, ove adottato, il "modello 231" con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012".*

Gli adempimenti previsti dalla Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017 in capo alla società a controllo pubblico possono essere così sintetizzati:

- **a)** nomina di un Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);
- **b)** individuazione e gestione dei rischi di corruzione;
- **c)** sistema di controlli;
- **d)** Codice etico;
- **e)** trasparenza (*i.e.* obblighi di pubblicazione);
- **f)** inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
- **g)** incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
- **h)** attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici;
- **i)** formazione;
- **j)** tutela del dipendente che segnala illeciti;
- **k)** rotazione o misure alternative;

[2] Cfr., in tal senso, Tar Lazio, Roma, Sez. I, n. 1735/2018 e n. 1736/2018, laddove i giudici affrontano anche la questione dell'eccesso di potere in cui si incorre ove le Linee Guida A.N.AC. siano disattese. Nello stesso senso cfr. il parere del Consiglio di Stato n. 1257/2017, nella parte in cui stabilisce "*3.3. Pertanto, le linee guida in esame appaiono riconducibili al novero delle linee guida non vincolanti, mediante le quali ANAC fornisce ai soggetti interessati indicazioni sul corretto modo di adempiere agli obblighi previsti dalla normativa e sull'adempimento dei quali ha poteri di vigilanza, indicazioni che costituiranno parametro di valutazione per l'esercizio di tali poteri e l'adozione dei provvedimenti conseguenti. I destinatari (in primis, presso ciascuna società o ente privato controllato, partecipato o vigilato da p.a., il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, di cui agli artt. 1, comma 7, della legge 190/2012, e 43 del d.lgs. 33/2013, ed i funzionari incaricati dei diversi adempimenti; nonché, i funzionari incaricati del controllo e della vigilanza presso le p.a. di riferimento) possono discostarsi dalle linee guida mediante atti che contengano una adeguata e puntuale motivazione, anche a fini di trasparenza, idonea a dar conto delle ragioni della diversa scelta amministrativa. Al di fuori di questa ipotesi, la violazione delle linee guida può essere considerata, in sede giurisdizionale, come elemento sintomatico dell'eccesso di potere, sulla falsariga dell'elaborazione che si è avuta con riguardo alla violazione delle circolari*". Per completezza, negli stessi termini si citano la sentenza del Tar Lazio Roma n. 01767/2016 e la sentenza del Tar Pescara n. 00125/2018, non ricomprese nell'elenco sopra esposto, poiché attinenti alle linee guida A.N.AC. in materia di contratti pubblici, che esulano dal campo di interesse circoscritto alle materie di anticorruzione e trasparenza.

l) monitoraggio.

Più precisamente, i Piani di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, costituenti - ove adottato - apposita sezione del MOG 231 o, comunque, documento - sebbene a sé stante - collegato al MOG 231, devono presentare i contenuti minimi, indicati nel P.N.A. nonché, in via specifica, nella Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017:

a) individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'ente;

b) previsione della programmazione della formazione - di livello generale e specifico - con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;

c) previsione di procedure e controlli in essere per l'attuazione delle decisioni della società in relazione al rischio di fenomeni corruttivi, anche ai fini del monitoraggio annuale del RPCT sul Piano e sulle misure di prevenzione ivi previste (sistema dei controlli, monitoraggio e riesame);

d) individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;

e) previsione dell'adozione di un Codice etico per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interessi per l'ambito delle funzioni ed attività svolte;

f) regolazione di procedure per l'aggiornamento del Piano;

g) ove presente il MOG 231, previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli (*i.e.* Organismo di Vigilanza) e raccordo tra questi e il RPCT;

h) regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del Piano da parte dell'amministrazione/ente controllante;

i) introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Piano;

j) tutela del dipendente che segnali episodi di illecito (cd. *whistleblower*) a norma del d.lgs. n. 24/2023;

k) introduzione di cause di inconferibilità ed incompatibilità ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 con riferimento agli incarichi di amministratore e agli incarichi dirigenziali;

l) strutturazione di una Sezione del sito istituzionale dell'ente, denominata "Società trasparente", per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/2013, anche ai fini del cd. accesso civico, semplice e generalizzato (art. 5 e ss.);

m) adozione di misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di Pubbliche Amministrazioni, nei confronti delle società stesse (art. 53, comma 16-*ter*, D.Lgs. 165/2001);

n) adozione di misure in termini di rotazione del personale ovvero misure alternative (quali la cd. "segregazione delle funzioni" o la "condivisione" dei processi) atte ad evitare il cristallizzarsi di relazioni tra i dipendenti della società e la rispettiva utenza esterna.

I Piani, una volta adottati, devono essere pubblicati sul sito istituzionale della Società.

1.4. Raffronto tra Legge Anticorruzione e D.Lgs. n. 231/2001

Come anticipato sopra, la Legge Anticorruzione presenta importanti interazioni con la disciplina della responsabilità amministrativa degli enti di cui al D.Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001, nella misura in cui tali entità abbiano già adottato in proprio i relativi MOG 231 per le diverse finalità previste da tale comparto normativo.

In tali evenienze, le prescrizioni discendenti dal D.Lgs. n. 231/2001 - secondo le indicazioni di cui al P.N.A. e alla Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017 - si prestano alla coesistenza con le previsioni in materia di anticorruzione di cui alla l. n. 190/2012, generando la necessità che si proceda ad una integrazione dei MOG 231 adottati nell'esplicita prospettiva di contrasto alla corruzione.

Tale interazione opera in dettaglio sotto una duplice linea direttrice.

Sotto un primo versante, coinvolge tutti i potenziali destinatari della disciplina *ex* D.lgs. 231/2001 e riguarda la necessità di inserimento nel MOG 231, in virtù di quanto stabilito dall'art. 1, comma 7, della Legge Anticorruzione, tra i reati punibili a norma del regime di responsabilità amministrativa, del delitto di *"Induzione indebita a dare o promettere utilità" ex* art. 319-quater c.p., del delitto di *"Corruzione tra privati" ex* art. 2635 c.c. o, da ultimo, del delitto di *"Traffico di influenze illecite", ex* art. 346-*bis*, c.p., come riformato ai sensi della l. n. 3/2019 (c.d. "Legge Spazza corrotti"). Importanti azioni in tal senso si profilano in relazione al recepimento in Italia della Direttiva 2017/1371/UE (c.d. Direttiva PIF), con particolare riferimento ai delitti contro la P.A. ("Peculato", *ex* art. 314, c.p. e "Abuso d'ufficio", *ex* art. 323, c.p.).

Sotto altro versante l'interazione riguarda, invece, unicamente gli Enti controllati, direttamente o indirettamente, dalla Pubblica Amministrazione, i quali sono destinatari - richiamando quanto sopra - dell'obbligo di adottare un Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai sensi dell'art. 1, comma 5, della l. n. 190/2012 e dell'esplicito richiamo contenuto nel P.N.A., inserendolo, se del caso, nell'ambito del proprio MOG 231 ed armonizzandolo con il medesimo secondo gli accorgimenti indicati dal medesimo P.N.A. medesimo, dai relativi aggiornamenti e, nello specifico, dalla Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017[3].

Quanto alla impostazione, i due Modelli (MOG e Piano) presentano le seguenti differenze, da tenersi in debita considerazione nell'ambito delle attività di integrazione operativa:

1) **Finalità**: la finalità di entrambe le regolamentazioni consiste nel prevenire, attraverso l'identificazione dei rischi e la previsione di adeguati presidi e strumenti di controllo, la commissione di illeciti.

   Tuttavia, la regolamentazione *ex* D.Lgs. n. 231/2001 introduce un sistema preventivo, regolatorio e sanzionatorio per gli illeciti commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente, avendo riguardo in primo luogo alle situazioni di *corruzione attiva*, mentre il sistema anticorruzione di cui alla l. n. 190/2012 intende prevenire la commissione di illeciti in danno dell'Ente, orientando dunque l'asse di indagine e verifica sul profilo prevalente della

[3] Al Paragrafo 3.1.1, il P.N.A. 2013 stabilisce infatti che *"Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella L. n. 190/2012 gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali. Per evitare inutili ridondanze, qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dalla L. n. 231 del 2001, ma anche a tutti quelli considerati nella L. n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'ente (società strumentali/società di interesse generale). Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della L. n. 190 del 2012 e denominate Piani di Prevenzione della Corruzione, debbono essere trasmesse alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicate sul sito istituzionale. Gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale devono, inoltre, nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione, che può essere individuato anche nell'organismo di vigilanza previsto dall'art. 6 del d.lgs. n. 231 del 2001, nonché definire nei propri modelli di organizzazione e gestione dei meccanismi di accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione. L'amministrazione che esercita la vigilanza verifica l'avvenuta introduzione dei modelli da parte dell'ente pubblico economico o dell'ente di diritto privato in controllo pubblico. L'amministrazione e l'ente vigilato organizzano un idoneo sistema informativo per monitorare l'attuazione delle misure sopra indicate. I sistemi di raccordo finalizzati a realizzare il flusso delle informazioni, compresa l'eventuale segnalazione di illeciti, con l'indicazione dei referenti sono definiti rispettivamente nel P.T.P.C. dell'amministrazione vigilante e nei Piani di prevenzione della corruzione predisposti dagli enti pubblici economici e dagli enti privati in controllo pubblico".*

corruzione passiva commessa - nell'ampia nozione stabilita dalla prassi A.N.AC. - nell'esercizio di funzioni o servizi pubblici.

2) **Reati Presupposto:** la l. n. 190/2012 reca un catalogo diverso di reati rispetto a quelli che rilevano nel regime disciplinare del D.Lgs. 231/2001 e, a differenza del Modello 231, integra l'ampia nozione di "corruzione" ivi stabilita, elevando a condotte illecite presupposte anche quelle *erariali* e *disciplinari* nelle quali l'esercizio della condotta pubblica non sia conforme all'interesse pubblico sottostante o sia comunque viziato per effetto di condizionamenti *ab externo* (sul punto, cfr. quanto descritto a seguire sulla definizione di "corruzione").

   Nel presente Piano rilevano dunque, sotto il profilo penale, oltre a quelle espressamente considerate dal D.Lgs. n. 231/2001, ulteriori tipologie di reati contro la Pubblica Amministrazione, quali ad esempio il peculato (art. 314 c.p.), l'abuso d'ufficio (art. 323 c.p.), la rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 327 c.p.), l'omissione di atti d'ufficio (art. 328 c.p.), nell'ambito della generale rilevanza dei reati nei quali vi è un vantaggio per in singolo agente, ed un detrimento per l'Ente di appartenenza (*i.e*. la Società).

3) **Processo di adozione**: la Legge Anticorruzione prevede che il soggetto all'interno dell'Ente deputato all'adozione del Piano delle PP.AA. sia l'organo di indirizzo politico dell'Ente (Consiglio di Amministrazione) il quale, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della medesima legge, *"definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione"*.

4) **Responsabile della Vigilanza**: la Legge Anticorruzione, come modificata dal D.Lgs. n. 97/2016, prescrive la nomina di un Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), organo necessariamente monocratico, mentre il D.Lgs. n. 231/2001 prevede la nomina di un Organismo di Vigilanza (OdV), che può essere sia monocratico che collegiale.

1.5. Definizioni di "corruzione" e "trasparenza"

1.5.1. La definizione di "corruzione"

Uno degli aspetti più importanti da tenere in considerazione nell'approccio alla disciplina in materia di anticorruzione è la definizione stessa di ***"corruzione"*** intesa dal legislatore della L. n. 190/2012 e dalla correlata prassi attuativa.

A tal proposito, coerentemente con quanto già affermato dalla Circolare DFP n. 1 del 2013, nel P.N.A. si afferma che:

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

La definizione "allargata" di corruzione ricomprende, pertanto, quanto segue:

a) l'intero novero dei **delitti contro la pubblica amministrazione** disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I, del Codice Penale, e precisamente:

- Peculato (art. 314 c.p.)
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)
- Malversazione a di erogazioni pubbliche (art. 316 – *bis* c.p.)
- Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316 – *ter* c.p.)
- Concussione (art. 317 c.p.)
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319 – *ter* c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 – *quater* c.p.)
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 - bis c.p.)
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)
- Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325 c.p.)
- Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 c.p.)
- Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.)
- Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.)
- Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 334, c.p.)
- Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335, c.p.)

b) la cd. "***maladministration***", ossia le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

A tal ultimo proposito, nella Determinazione A.N.AC. n. 12/2015, si sottolinea che, con riferimento alla *maladministration*, *"occorre,* […] *avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse".* Merita osservare che la definizione in questione è stata confermata, da ultimo, dal P.N.A. 2019.

Quanto precede si pone in coerenza con il concetto di corruzione espresso nella norma UNI ISO 37001:2016 *"Anti-bribery management system - Requirements with guidance for use"* (in particolare,

nella sua versione nazionale in lingua italiana) che descrive la corruzione come quella serie di comportamenti tesi a *"…offrire, promettere, fornire, accettare o richiedere un vantaggio indebito di qualsiasi valore (che può essere economico o non economico), direttamente o indirettamente, e indipendentemente dal luogo, violando la legge vigente, come incentivo o ricompensa per una persona ad agire o a omettere azioni in relazione alla prestazione delle mansioni di quella persona".*

1.5.2. La definizione di "trasparenza"

Nell'ottica di chiarire l'importanza e la natura della normativa di riferimento merita ancora richiamare il concetto di ***"trasparenza amministrativa"***, come declinato dal D.Lgs. n. 33/2013.

In particolare, a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 97/2016 la trasparenza è ora *"intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*.

Tale concetto di trasparenza, come si avrà modo di descrivere nella Sezione "Trasparenza" del presente Piano, è assicurata non solo attraverso la pubblicazione - sul sito istituzionale della Società - di dati, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013, ma anche attraverso:

1) la pubblicazione di dati, documenti e informazioni *ulteriori* rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria (art. 43, D.Lgs. n. 33/2013);

2) l'accesso civico cd. "semplice" (art. 5, comma 1, D.Lgs. 33/2013);

3) l'accesso civico cd. "generalizzato" (art. 5, comma 2, D.Lgs. 33/2013);

4) ulteriori azioni *ad hoc* assunte dalla Società a tal fine quale, ad esempio, la rappresentazione a cittadini e *stakeholders* dell'organizzazione e dell'attività della Società medesima in occasione di apposite "Giornate della Trasparenza".