



TECNOLOGIE  
TELEMATICHE  
TRASPORTI  
TRAFFICO  
TORINO

**PIANO TRIENNALE  
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA  
2026 - 2028**

*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. Standard di qualità della pubblicazione e della validazione
  - 7.5. Meccanismo di garanzia e correzione
  - 7.6. Accesso civico
  - 7.7. Formazione, informazione e diffusione della cultura della trasparenza
  - 7.8. Bilanciamento trasparenza, privacy e *data protection*

- 7.9.** Focus per le pubblicazioni in materia di appalti
- 7.10.** Interventi in tema di accessibilità

## **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 2025
- 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
- Allegato 4** | Obiettivi strategici

## 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 e in conformità con il PNA 2025, gli **obiettivi strategici** riportati nell'allegato 4.

### 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 2025, 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 22.12.2025.

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.



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. L'incarico è stato confermato, per il un triennio, dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 22 dicembre 2025.

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:

- 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);

- 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);
- 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);
- fornisce all'OIV, ove non coincida con il RPCT, le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, comma 8-bis, 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. n. 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 assolve 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.

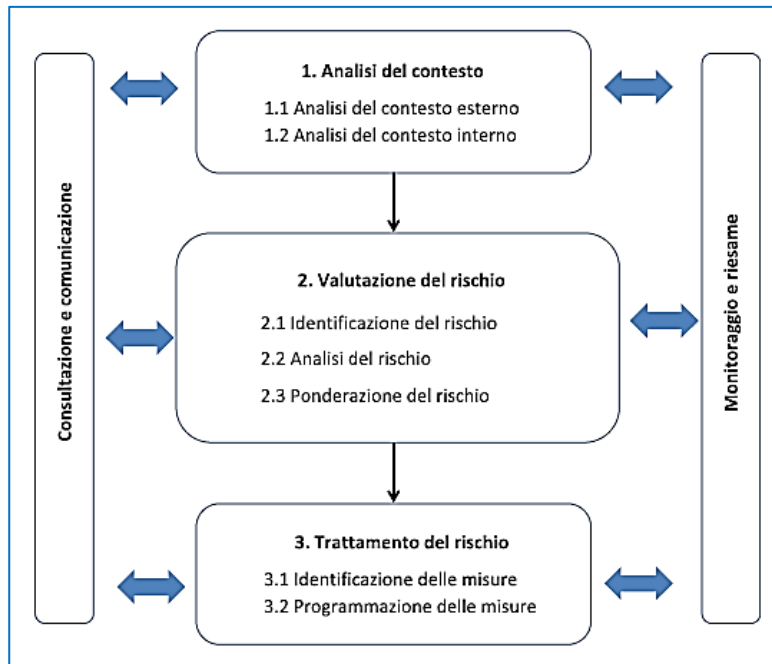
## **SEZIONE I | Prevenzione della Corruzione**

### **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.

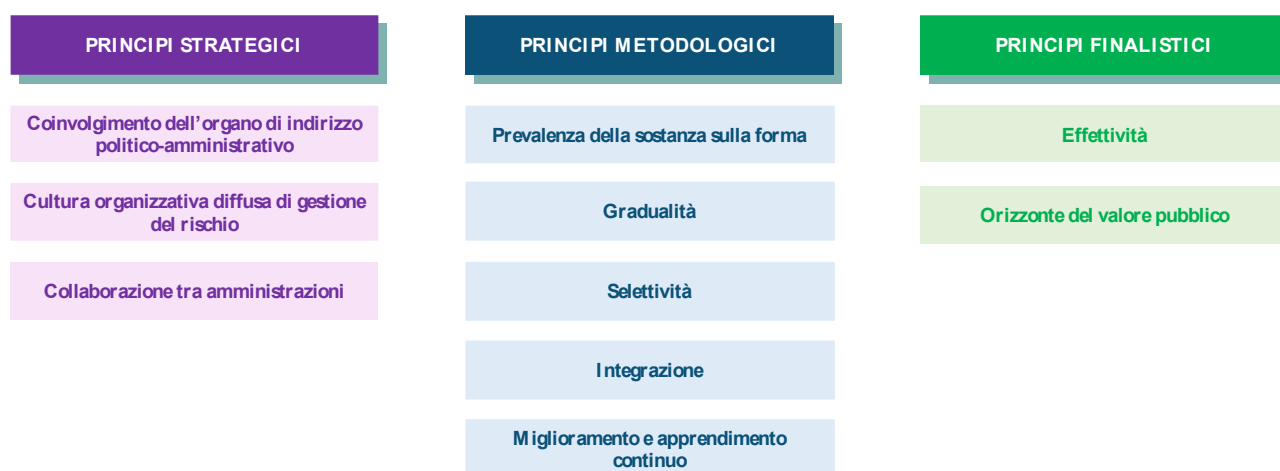
In particolare, in base ai suddetti principi, la gestione del rischio:

- 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.



### 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 2025<sup>1</sup> nella Provincia di Torino risiedono 2.204.276 abitanti, così suddivisi:

- 1.131.319 femmine;
- 1.072.957 maschi.

La popolazione di origine straniera è composta da 224.964 residenti, di cui:

- 113.955 femmine;
- 111.009 maschi.

Infine, nella città di Torino vi sono 853.196 residenti:

- 441.566 femmine;
- 411.630 maschi.

I residenti di origine straniera sono 133.843, di cui:

- 67.701 femmine;
- 66.142 maschi.

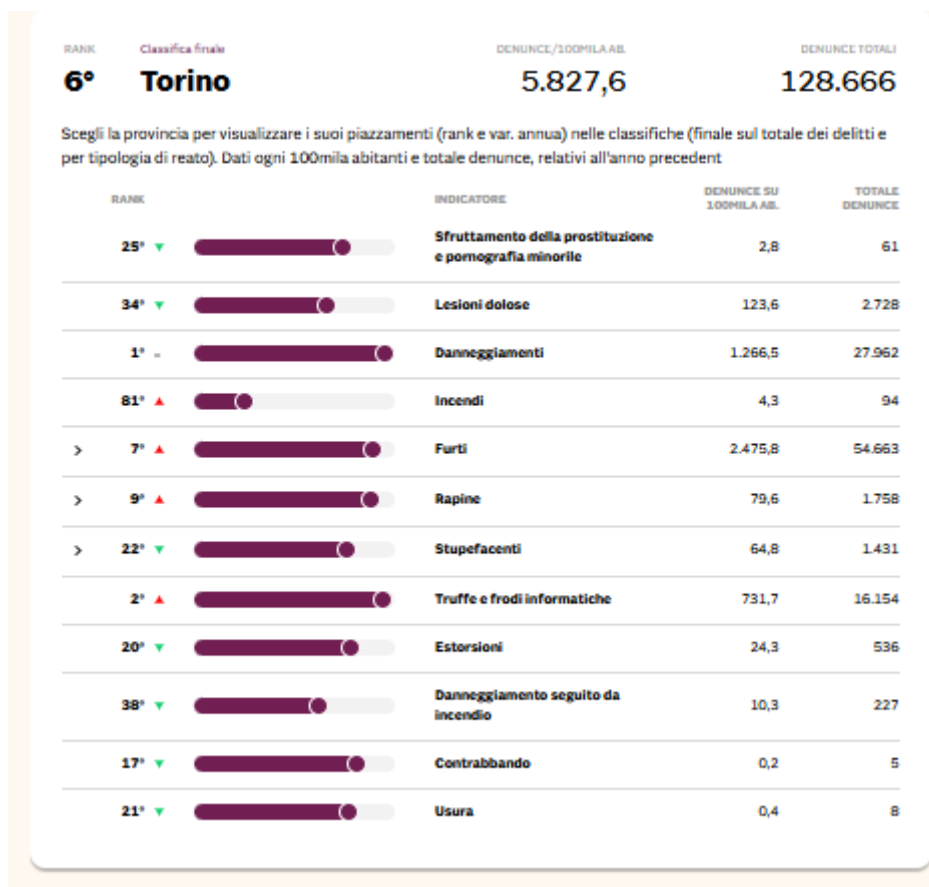
Circa l'indice della criminalità, fondamentale per un'analisi completa del contesto esterno, si riportano le statistiche dei reati stilate dal «Sole 24 Ore»<sup>2</sup> per il 2025, che collocano la provincia di Torino al 6° posto.

*Provincia di Torino – Indici di criminalità 2025*

---

<sup>1</sup> Fonte: [www.demo.istat.it](http://www.demo.istat.it).

<sup>2</sup> 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 (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;
- 2023 6° posto;
- 2024 5° posto.

Un ulteriore indice rilevante per la comprensione del contesto esterno è la recente indagine del «Sole 24 Ore» sulla qualità della vita<sup>3</sup>, basata sui seguenti parametri: ricchezza e consumi, affari e lavoro, demografia e società, ambiente e servizi, giustizia e sicurezza, cultura e tempo libero.

Nella classifica finale 2024 di tale indice la provincia di Torino è collocata al 58° posto. Di particolare rilievo è la posizione nella classifica per il dato "ambiente e servizi", che analizza:

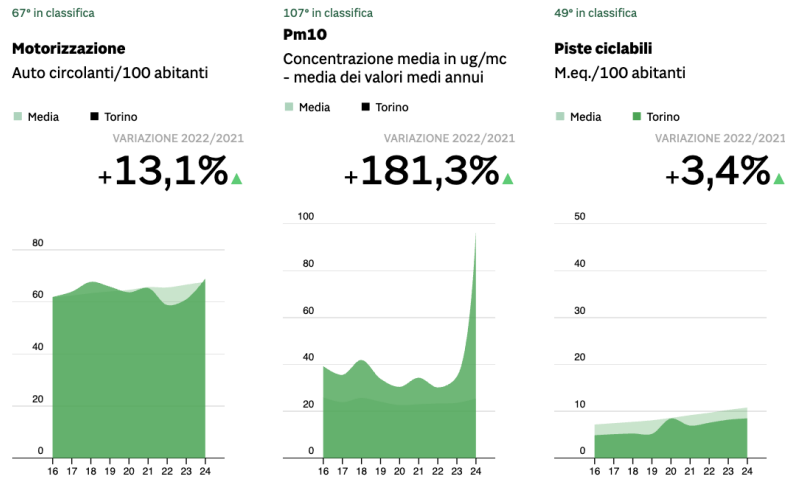
- il numero di auto circolanti ogni 100 abitanti;
- il livello di Pm10, ossia la concentrazione media in ug/mc - media dei valori medi annui;
- il numero di piste ciclabili ogni 100 abitanti.

Di seguito è riportato il dettaglio con le posizioni nelle classifiche finali:

<sup>3</sup> Fonte: <https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/>



## Ambiente e servizi



Nell'indagine sulla qualità dell'ecosistema urbano 2025 di "Ecosistema urbano" di Legambiente e Ambiente Italia, basata 5 macroaree: aria, acqua, rifiuti, mobilità, ambiente, la provincia di Torino è collocata al 62° posto.

Di seguito è riportata la classifica finale, confrontata con la provincia che occupa il 1° posto, relativa alla provincia di Torino, suddivisa per indicatori:



Un altro dato interessante da considerare, anche in relazione alle attività della Società, è la "Mobilità urbana - parco veicolare" elaborato dall'Istat<sup>4</sup>. L'ultimo aggiornamento è del 2023 e calcola il tasso di motorizzazione (autovetture) per 1.000 abitanti. Il dato per la provincia di Torino è di 638.

<sup>4</sup>Fonte:

[https://esploradati.istat.it/databrowser/#/it/dw/categories/IT1\\_Z0920ENV.1.0/ENV\\_CITIES/DCCV\\_URBANENV\\_URBMOB/IT1.609\\_1\\_DF\\_DCCV\\_URBANENV\\_12.1.0](https://esploradati.istat.it/databrowser/#/it/dw/categories/IT1_Z0920ENV.1.0/ENV_CITIES/DCCV_URBANENV_URBMOB/IT1.609_1_DF_DCCV_URBANENV_12.1.0)

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<br>(alto / medio / basso) | Aree di 5T potenzialmente sottoposte ai rischi esterni   | Misure di prevenzione   | Responsabile della misura di prevenzione        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Infiltrazioni mafiose nelle procedure di affidamento ed esecuzione di appalti e contratti</li> <li>▪ Pressioni, variamente espresse, provenienti da soggetti appartenenti alla criminalità e interessati alle attività della Società;</li> <li>▪ Possibili condotte illecite di utenti ovvero azioni di istigazione alla corruzione o a violazione di norme etiche da parte del personale di 5T</li> </ul> | BASSO                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• CDA</li> <li>• DIREZIONE GENERALE</li> <li>• COMPLIANCE NORMATIVA</li> <li>• BUSINESS STRATEGY</li> <li>• APPROVVIGIONAMENTI</li> <li>• SVILUPPO ATTIVITA' IN HOUSE</li> <li>• COMUNICAZIONE E RELAZIONI ESTERNE</li> <li>• SVILUPPO MOBILITA' SOSTENIBILE</li> <li>• AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO</li> <li>• DIRECTION OPERATIONS</li> <li>• DELIVERY MANAGEMENT</li> <li>• DIREZIONE SVILUPPI E TECNOLOGIE</li> </ul> | <p>Verifiche e controlli in merito al possesso dei requisiti, da parte degli appaltatori, di cui al D.Lgs. n. 36/2023</p> <p>Verifiche e controlli antimafia</p> <p>Patto di Integrità</p> <p>Segnalazioni alle Autorità competenti in merito a eventuali tentativi di infiltrazione mafiosa o comunque di pressione criminosa</p>  | Ufficio Acquisiti, RPCT                         |
|   |                                  |  | <p>Azioni volte alla diffusione della cultura dell'etica e della legalità nei rapporti esterni con clienti e fornitori:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formazione del personale sui temi dell'etica e della legalità, anche con riferimento al rapporto con <i>stakeholders</i> e utenti esterni</li> <li>▪ Adeguamento della contrattualistica aziendale</li> <li>▪ Aggiornamento costante del Codice Etico</li> <li>▪ Consultazione pubblica del presente Piano e condivisione con gli <i>stakeholders</i> della Società</li> <li>▪ Apertura di canali per la raccolta delle segnalazioni dall'esterno</li> </ul> | 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 acquistato 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

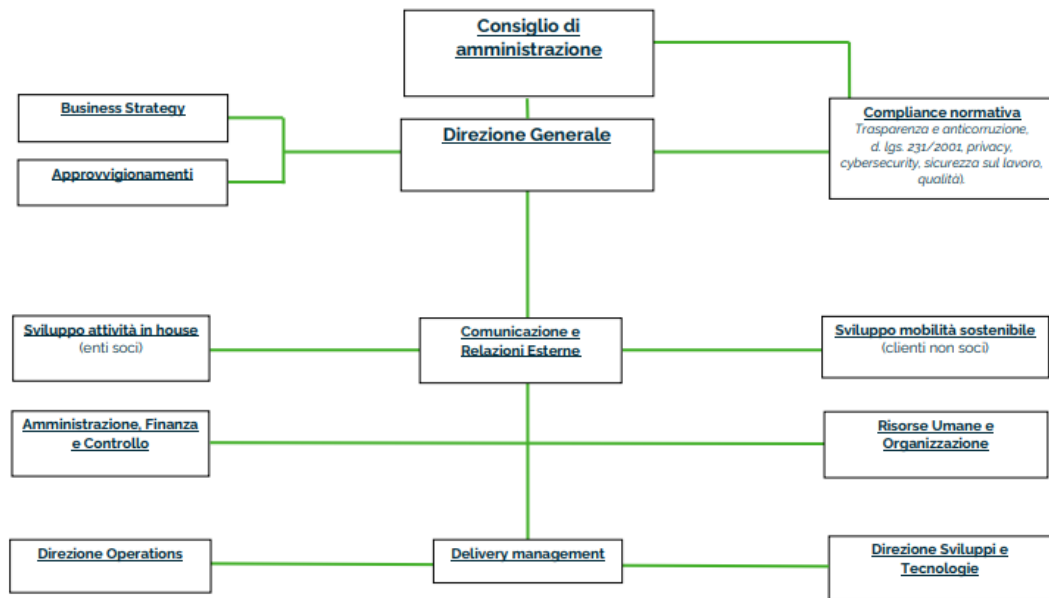
del Consiglio stesso.

#### e) La struttura organizzativa

Si riporta di seguito l'organigramma della Società, aggiornato al **2025**:



TECNOLOGIE  
TELEMATICHE  
TRASPORTI  
TRAFFICO  
TORINO



#### 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 | <b>DIREZIONE GENERALE</b>                   |
| 2 | <b>COMPLIANCE NORMATIVA</b>                 |
| 3 | <b>BUSINESS STRATEGY</b>                    |
| 4 | <b>APPROVVIGIONAMENTI</b>                   |
| 5 | <b>SVILUPPO ATTIVITA' IN HOUSE</b>          |
| 6 | <b>COMUNICAZIONE E RELAZIONI ESTERNE</b>    |
| 7 | <b>SVILUPPO MOBILITA' SOSTENIBILE</b>       |
| 8 | <b>AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO</b> |
| 9 | <b>DIRECTION OPERATIONS</b>                 |

|    |  |
|----|--|
| 10 | <b>DELIVERY MANAGEMENT</b>             |
| 11 | <b>DIREZIONE SVILUPPI E TECNOLOGIE</b> |

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   |
|--|---|
| <b>Denominazione del processo</b>  | — Breve descrizione del processo (es. liquidazione patrocinio legale a professionisti esterni)  |
| <b>Origine del processo (input)</b>  | — Evento che dà avvio al procedimento   |
| <b>Risultato atteso (output)</b>   | — Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale  |
| <b>Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi</b> | — Descrizione dettagliata di tutte le attività – fasi che compongono il processo  |
| <b>Responsabilità</b>  | — Individuazione per il processo nella sua interezza e per ciascuna attività – fase i ruoli e le responsabilità di ciascun attore   |
| <b>Strutture organizzative coinvolte</b>                                       | — Individuazione di tutte le strutture interne coinvolte a qualsiasi titolo nello svolgimento del processo e indicazione dell'attività – fase in cui intervengono   |
| <b>Tempi</b>   | — Indicare se sono stati definiti dei tempi per la realizzazione dell'intero processo   |
| <b>Vincoli</b>   | — Indicare i vincoli di natura normativa, regolamentare, organizzativa che insistono sul processo   |
| <b>Risorse</b>   | — Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività - fasi del processo  |
| <b>Utilizzo di procedure informatizzate di supporto</b>                        | — 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 |
| <b>Attori esterni che partecipano al processo</b>                              | — Indicare eventuali soggetti esterni coinvolti nella realizzazione del processo  |
| <b>Sistema dei controlli e tracciabilità</b>                                   | — Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)  |
| <b>Interrelazioni tra i processi</b>   | — 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 <b>DISCREZIONALITA'</b> | IL PROCESSO HA <b>RILEVANZA ECONOMICA</b> (DIRETTA O INDIRETTA) | IL PROCESSO <b>NON E' TRACCIABILE</b> (IN TUTTO O IN PARTE) | IL PROCESSO NON E' SOTTOPOSTO A <b>CONTROLLI</b> O I CONTROLLI RISULTANO NON EFFICACI (IN TUTTO O IN PARTE) | IL PROCESSO E' <b>GESTITO ISOLATAMENTE</b> DA UN UNICO SOGGETTO (IN TUTTO O IN PARTE) | IN RELAZIONE AL PROCESSO CONSIDERATO SI REGISTRANO, IN PASSATO (ULTIMI 5 ANNI), <b>EPISODI CORRUTTIVI</b> O COMUNQUE DI <b>MALADMINISTRATIONS</b> , 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 ST, 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);

|                         |  |
|-------------------------|--|
| <b>RISCHIO INERENTE</b> | Rischiosità che <b>non</b> tiene conto delle misure di prevenzione - generali e specifiche (anche contemplate dal MOG 231) - in essere presso la Società   |
| <b>RISCHIO RESIDUO</b>  | 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 rischio risulti ancora stimato in "MEDIO" |

- d) definizione del “**valore complessivo del rischio inerente**” quale media tendenziale (c.d. criterio 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 rischio 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 prudentiali, 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**.

| VALUTAZIONE DEL RISCHIO     |                     |                         |                         | TRATTAMENTO DEL RISCHIO |              |                         |                         |                 |              |                         |                         |                 |              |
|-----------------------------|---------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|--------------|-------------------------|-------------------------|-----------------|--------------|-------------------------|-------------------------|-----------------|--------------|
| IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO | ANALISI DEL RISCHIO | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | IMPLEMENTAZIONE         | MONITORAGGIO | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | IMPLEMENTAZIONE | MONITORAGGIO | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | IMPLEMENTAZIONE | MONITORAGGIO |
| IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO | ANALISI DEL RISCHIO | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | IMPLEMENTAZIONE         | MONITORAGGIO | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | IMPLEMENTAZIONE | MONITORAGGIO | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | IMPLEMENTAZIONE | MONITORAGGIO |

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

### 1) Formazione obbligatoria

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   |
|--|---|------------------------------|--------------------------|--|--|
| <b>Formazione di livello generale (tutto il personale)</b>   | 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, <i>whistleblowing</i> ) | RPCT                         | Entro dicembre 2026      | Espletamento del percorso formativo<br><br>Attestati di partecipazione | <b>Valore atteso:</b><br>100%<br><br><b>Impatto atteso:</b><br>Sensibilizzazione del personale sui temi trattati     |
| <b>Formazione di livello specifico (RPCT e Responsabili)</b> | Formazione frontale e/o a distanza, di livello specifico, di taglio teorico, tecnico e pratico (3 ore)  |                              | Entro dicembre 2026      | Questionari di gradimento<br><br>Test di apprendimento                 | Professionalizzazione e aggiornamento del RPCT<br><br>Maggiore padronanza degli strumenti per l'attuazione del PTPCT |

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|

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

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”*<sup>5</sup>;
- 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.

<sup>5</sup> L'art. 7 del d.lgs. 39/2013 è stato abrogato dalla legge 122/2025.

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   |
|---|--|------------------------------|--------------------------|---|--|
| <b>Inconferibilità e Incompatibilità (D.Lgs. 39/2013)</b> | Inserimento delle cause di inconferibilità e incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi  | RPCT                         | In essere                | Adeguamento degli atti di conferimento degli incarichi                                      | <b>Valore atteso:</b><br>100%<br><br><b>Impatti attesi:</b><br>Facilitazione ed efficacia dei controlli<br><br>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 2026      | 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)**

In attuazione di quanto previsto dalla L. n. 190/2012 e correlati decreti attuativi, della prassi di A.N.AC, nonché del d.lgs. 24/2023 con cui è stata recepita la Direttiva UE 1937/2019, la Società si dota di una procedura per la segnalazione degli illeciti whistleblowing.

Le segnalazioni possono essere effettuate secondo le seguenti modalità:

- in forma scritta, tramite piattaforma crittografata, accessibile al seguente link <https://5tsrl.whistleblowing.it/#/>, seguendo le istruzioni ivi riportate;
- 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.

Nel corso del 2026, la Società provvederà all'aggiornamento della procedura, ove necessario, in base alle indicazioni delle Linee Guida A.N.AC. in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione, approvate con la Delibera 478 del 26 novembre 2025.

#### Sintesi schematica della misura



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

#### 4) Codice Etico

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 sproviste, 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 il Codice etico, rivisto e aggiornato con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 30 gennaio 2025, è stato aggiornato, 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  |
|---------------------|--|--|--|--------------------------------|---|
| <b>Codice Etico</b> | Valutazione in merito all'eventuale aggiornamento del Codice Etico | RPCT, in raccordo con l'Organismo di Vigilanza | Entro dicembre 2026 e, comunque, contestualmente all'aggiornamento del MOG 231 | Aggiornamento del Codice Etico | <b>Valori attesi:</b><br>100%<br><b>Impatti attesi:</b><br>Diffusione della cultura della legalità e dell'integrità |

#### **5) Astensione in caso di conflitto di interessi**

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 Approvigionamenti 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.

È fatto divieto di:

- svolgere attività a favore della concorrenza, assumere la qualifica di consulente o membro del Consiglio di Amministrazione di società concorrente e/o prestare la propria attività professionale a favore di soggetti concorrenti, salvo consenso espresso;
- utilizzare sul lavoro o nel tempo libero beni aziendali o fornire servizi che 5T offre ai propri clienti/utenti, senza essere preventivamente autorizzato dalla funzione aziendale competente o dal diretto superiore;
- svolgere, durante il proprio orario lavorativo, altre attività non congruenti con le proprie mansioni o responsabilità organizzative, né utilizzare i beni aziendali all'infuori delle mansioni suddette;
- avvalersi di informazioni, dati, anche non su supporto documentale per utilizzarli nell'interesse proprio o di terzi e a danni, anche indirettamente, della società utilizzare fornitori/appaltatori dell'azienda per esigenze private, salvo consenso espresso».

#### Sintesi schematica della misura

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

#### **6) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici**

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<sup>6</sup>.

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».

<sup>6</sup> 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].

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 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)<sup>7</sup>.

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).

Di recente, l'A.N.AC., con la Delibera n. 493 del 25 settembre 2024, ha predisposto le Linee Guida tema di c.d. “divieto di pantouflage”. Con tale delibera l'A.N.AC. fornisce indirizzi interpretativi e operativi sui profili sostanziali e sanzionatori riguardanti il divieto di pantouflage allo scopo di affinare le indicazioni già elaborate in passato, orientando ancor meglio le amministrazioni/enti nella individuazione di misure di prevenzione del pantouflage.

Con il Parere del 28 novembre 2024 l'Autorità è nuovamente intervenuta sull'ambito di applicazione dell'art. 53, co. 16-ter del D.Lgs. 165/2001, in risposta ad una richiesta di parere formulata da una società sull'assunzione di un dipendente quadro in forza ad una società a controllo pubblico che funge da stazione appaltante della stessa Società.

Secondo l'interpretazione dell'Autorità per il dipendente assunto come quadro, che però svolge funzioni equiparabili a quelle dirigenziali nel settore gas-acqua, risulta applicabile il divieto di pantouflage di cui all'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001.

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;

<sup>7</sup> Cfr. Orientamento A.N.AC. n. 2 del 4 febbraio 2015.

- 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 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   |
|--|--|------------------------------|---|---|--|
| <b>Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (<i>Pantouflage / Revolving doors</i>)</b> | Adeguamento atti di conferimento di incarico / contratto di lavoro / appalto | RPCT / Risorse Umane         | Entro dicembre 2026                                   | Aggiornamento degli atti standard   | <b>Valore atteso:</b><br>100%  |
|  | Flussi informativi verso il RPCT relativamente alle irregolarità riscontrate |                              | Ad evento, tempestivo                                 | Flussi informativi verso il RPCT relativi alle irregolarità riscontrate       | <b>Impatti attesi:</b><br>Rafforzamento dei controlli tesi al presidio della misura del <i>pantouflage / revolving doors</i> |
|  | Acquisizione della dichiarazione di <i>exit</i>                              |                              | 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  | Identificazione di eventuali violazioni  |

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

La Società garantisce la ricezione e l'analisi delle segnalazioni trasmesse dalla 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 |
|--------|--------|------------------------------|--------------------------|----------------------------|--------|
|--------|--------|------------------------------|--------------------------|----------------------------|--------|

|   |   |      |           |   |   |
|---|---|------|-----------|---|---|
| <b>Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile</b> | Consultazione pubblica del Piano<br><br>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 | <b>Valore atteso:</b><br>100%<br><br><b>Impatti attesi:</b><br>Diffusione della cultura della legalità e dell'integrità |
|---|---|------|-----------|---|---|

## 8) Informatizzazione dei processi

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  |
|---------------------------------------|--|---|--------------------------|---|---|
| <b>Informatizzazione dei processi</b> | Verifica di eventuali azioni di informatizzazione da attuare | CdA / Responsabile di funzione competente<br><br>RPCT (per coordinamento) | Entro dicembre 2026      | Identificazione dei processi di trasformazione digitale | <b>Valori attesi:</b><br>100%<br><br><b>Impatti attesi:</b><br>Semplificazione e tracciabilità dell'attività svolta |

## 9) Accesso telematico e riutilizzo di dati, documenti e procedimenti

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 2025, tale canale è stato 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   |
|--|--|--|--------------------------|---|--|
| <b>Accesso telematico e riutilizzo di dati, documenti e procedimenti</b> | Messa a disposizione di indirizzo dedicato per l'accesso | RPCT/<br>Responsabile di funzione competente | In essere                | Presenza di informativa e indirizzo mail sul sito | <b>Valori attesi:</b><br>100%<br><br><b>Impatti attesi:</b><br>Favorire il costante dialogo con l'utenza interessata |

### **10) Obblighi di segnalazione nei confronti del RPCT**

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   |
|--|---|------------------------------|--------------------------|---|--|
| <b>Obblighi di segnalazione nei confronti del RPCT</b> | Obblighi di segnalazione e di rendicontazione | RPCT                         | A richiesta del RPCT     | Relazione agli atti dell'ufficio del RPCT | <b>Valori attesi:</b><br>100%<br><br><b>Impatti attesi:</b><br>Raccordo costante tra il RPCT e i responsabili delle strutture (sistema rete) |

### **11) Rotazione (o misure alternative)**

#### **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 **rinvio a giudizio**, 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 **condanna non definitiva**, il dipendente, con decisione del Consiglio di Amministrazione, è sospeso dal servizio (ai sensi del richiamato art. 4);
- c) in caso di **sentenza penale irrevocabile di condanna**, 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. I-quater, del D.Lgs. n. 165/2001**

La rotazione straordinaria - in senso stretto - di cui all'art. 16, co.1, lett. I-*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) **iscrizione del dipendente nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335, c.p.p.** 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, è necessario che venga data all'interessato la possibilità di contraddittorio, senza, però, che vengano pregiudicate le finalità di immediata 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  |
|---|--|------------------------------|--|---|---|
| <b>Rotazione</b><br>(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 | <b>Valore atteso:</b><br><i>n.a.</i><br><br><b>Impatto atteso:</b><br>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.**

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  |
|---|---|------------------------------|--------------------------|---|---|
| <b>Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.</b> | 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 | <b>Valori attesi:</b><br><i>controllo del 5% delle dichiarazioni entro il 2023</i><br><br><b>Impatti attesi:</b><br>Rafforzamento dei controlli |

### **13) Incarichi extraistituzionali**

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 |
|--------|--------|------------------------------|--------------------------|----------------------------|--------|
|--------|--------|------------------------------|--------------------------|----------------------------|--------|

|   |  |  |           |  |  |
|---|--|--|-----------|--|--|
| <b>Incarichi extraistituzionali conferiti o autorizzati</b> | Monitoraggio del rispetto in ordine al divieto di svolgere attività extraistituzionale in situazione di conflitto di interessi<br><br>Azioni di sensibilizzazione in occasione dei corsi di formazione | Ufficio Risorse Umane<br><br>RPCT (formazione) | In essere | Previsioni contrattuali<br><br>Corsi di formazione | <b>Valori attesi:</b><br>100%<br><br><b>Impatti attesi:</b><br>Sensibilizzazione dei dipendenti in relazione al problema inerente allo svolgimento di incarichi esterni alla Società in situazione di conflitto di interessi |
|---|--|--|-----------|--|--|

#### 14) Trasparenza

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

#### 15) Patto d'Integrità

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                 |
|---------------------------|--------------------|------------------------------|--------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| <b>Patto di Integrità</b> | Patto di Integrità | RPCT                         | Entro dicembre 2026      | Adozione Patto di Integrità | <b>Valori attesi:</b><br>100% |

|  |                                       |  |                       |                                  |   |
|--|---------------------------------------|--|-----------------------|----------------------------------|---|
|  | Adeguamento degli atti di affidamento |  | Entro dicembre 2026   | Adeguamento format               | <b>Impatti attesi:</b><br><br>Sensibilizzazione degli operatori economici<br><br>Rafforzamento dei controlli nell'ambito delle procedure di affidamento |
|  | 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)

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 stanziare 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 2025 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  |
|------------------------------------|---|------------------------------|--------------------------|----------------------------|--|
| <b>Misure antiriciclaggio PNRR</b> | 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 2026      | Adeguamento format         | <b>Valori attesi:</b><br>100%<br><br><b>Impatti attesi:</b><br><br>Sensibilizzazione degli operatori economici<br><br>Adeguamento alle misure PNRR / PNC<br><br>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 seguire, 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.

- Protocollo 1 “Gestione dei rapporti con l'organismo di vigilanza”
- Protocollo 2 “Gestione dei flussi finanziari”
- Protocollo 3 “Gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture”
- Protocollo 4 “Gestione contabile, societaria e fiscale”
- Protocollo 5 “Gestione della proprietà intellettuale”
- Protocollo 6 “Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane”
- Protocollo 7 “Anticorruzione e gestione dei rapporti con le pubbliche amministrazioni ed i privati”
- Protocollo 8 “Gestione della salute e sicurezza sul lavoro”
- Protocollo 9 “Gestione delle attività informatiche”
- Protocollo 10 “Gestione dei rapporti consulenziali”
- Protocollo 11 “Gestione della tutela dell'ambiente”
- Protocollo 12 “Gestione dell'erogazione del servizio”

A seguito dell'aggiornamento 2026 del MOG 231, la Società valuterà l'eventualità di aggiornare le misure specifiche del presente Piano.

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

Di recente, l'A.N.AC. ha emanato la Delibera n. 495 del 25 settembre 2024 *“Approvazione di 3 Di recente, l'A.N.AC. ha emanato la Delibera n. 495 del 25 settembre 2024 “Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell’art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi”.*

*Nel corso del 2025 5T ha iniziato l’aggiornamento della sezione “Società trasparente” in base alle indicazioni dell’Autorità riportate negli schemi.*

*Nel 2026 tali aggiornamenti saranno ulteriormente implementati con le disposizioni previste dalle Delibere A.N.AC. 497 del 3 dicembre 2025 “Approvazione di 5 schemi di pubblicazione ai sensi dell’art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto” e 481 del 3 dicembre 2025 “Modificazione della Delibera n. 495 del 25 settembre 2024 “Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell’art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi”, pubblicata sul sito dell’Autorità il 13 novembre 2024 con avviso in Gazzetta Ufficiale n. 16 del 21 gennaio 2025”.*

### **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 Responsabile della elaborazione è altresì responsabile della validazione agli effetti dell'all. 4 alla delibera A.N.AC. n. 495/2024.

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. Standard di qualità della pubblicazione e della validazione**

Con la Delibera n. 495 del 25 settembre 2024 l'A.N.AC. ha approvato anche l'allegato n. 4 *“Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013”* recante indicazioni in tema di requisiti di qualità dei dati, procedure di validazione, controlli anche sostitutivi e meccanismi di garanzia attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse<sup>8</sup>.

In proposito, il responsabile della validazione, in occasione dei flussi di pubblicazione, dà atto della coerenza o meno di quanto trasmesso ovvero direttamente pubblicato, rispetto ai seguenti criteri previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e, comunque, dalla Delibera A.N.AC. appena richiamata<sup>9</sup>.

---

<sup>8</sup> Le indicazioni sono fornite alla luce di quanto previsto dall'art. 48, co. 4, lett. b) del d.lgs. 33/2013 con cui è richiesto all'Autorità di definire, negli standard, nei modelli e negli schemi predisposti, le disposizioni finalizzate a definire anche le procedure di validazione. In base a quanto definito nell'allegato 4, nonché dalle Linee Guida dell'AGID, per validazione si intende: *«Un presupposto necessario per la pubblicazione dei dati ed è propedeutica alla loro diffusione. Essa viene definita come un processo che assicura la corrispondenza dei dati finali (pubblicati) con una serie di caratteristiche qualitative».* Inoltre, lo scopo della validazione è quello di: *«Assicurare un certo livello di qualità ai dati stessi mediante una sistematica attività di verifica che ne precede la diffusione, avuto riguardo alla comprensibilità, conformità e attendibilità dei dati e delle informazioni da pubblicare».*

<sup>9</sup> Secondo quanto previsto dall'All. 4 alla Delibera A.N.AC. 495/2023, *«Il responsabile della validazione, pertanto, seleziona i requisiti di qualità rispettati. Qualora i dati da pubblicare risultino in tutto o in parte non conformi e/o non rispettosi dei criteri di qualità dell'art. 6, il medesimo responsabile compila il campo libero “NOTE”, specificando le carenze rilevate ed eventuali interventi correttivi da apportare. Il dato è:*

*a) pubblicabile, in quanto tutti i requisiti di qualità sono stati rispettati;*

| CRITERIO   | CONFORMITA'  |
|--|--|
| Integrità  | <input type="checkbox"/> SI<br><input type="checkbox"/> NO |
| Completezza  | <input type="checkbox"/> SI<br><input type="checkbox"/> NO |
| Tempestività   | <input type="checkbox"/> SI<br><input type="checkbox"/> NO |
| Aggiornamento  | <input type="checkbox"/> SI<br><input type="checkbox"/> NO |
| Semplicità di consultazione  | <input type="checkbox"/> SI<br><input type="checkbox"/> NO |
| Comprensibilità  | <input type="checkbox"/> SI<br><input type="checkbox"/> NO |
| Omogeneità   | <input type="checkbox"/> SI<br><input type="checkbox"/> NO |
| Facile accessibilità e riutilizzabilità  | <input type="checkbox"/> SI<br><input type="checkbox"/> NO |
| Conformità ai documenti in possesso dell'Ente  | <input type="checkbox"/> SI<br><input type="checkbox"/> NO |
| Riservatezza   | <input type="checkbox"/> SI<br><input type="checkbox"/> NO |
| NOTE   |  |
| ESITO  |  |
| <input type="checkbox"/> Pubblicabile<br><input type="checkbox"/> Pubblicabile provvisoriamente<br><input type="checkbox"/> Non pubblicabile |  |

Il responsabile della validazione trasmette la tabella al RPCT, laddove non coincida con il responsabile della validazione, al fine di consentire il monitoraggio della sezione di "Società trasparente".

## 7.5. Meccanismo di garanzia e correzione

L'All. 4 della Delibera A.N.AC. 495/2024 prevede la possibilità di effettuare controlli, anche sostitutivi, sulla corretta attuazione degli obblighi di trasparenza, nonché attuare dei meccanismi di correzione.

Relativamente ai controlli (recte, al monitoraggio), si rinvia al paragrafo in tema.

Quanto ai meccanismi di correzione, vale quanto a seguire riportato:

|          |  |
|----------|--|
| Finalità | Controllare il funzionamento delle procedure di validazione finalizzate all'esatta rappresentazione dei dati documenti e informazioni conformemente agli standard  |
| Soggetti | <input type="checkbox"/> RPCT, tempestivamente<br><input type="checkbox"/> In caso di inerzia, nell'ordine, entro 5 giorni dalla piena conoscenza della carenza ovvero dalla segnalazione: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Titolare delle funzioni di OIV</li> <li>- Organo di indirizzo</li> </ul> |

b) pubblicabile provvisoriamente, ogniqualvolta le difformità rilevate siano lievi e con riserva di sostituirli non appena siano disponibili dati conformi;  
 c) non pubblicabile, nella misura in cui le difformità siano macroscopiche».

## 7.6. 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 stato aggiornato con il Regolamento unico di accesso, approvato dal Consiglio di Amministrazione nel 2025.

La finalità del Regolamento è 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".

## 7.7. 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.

## 7.8. 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"*.

## 7.9. 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   |
|---|--|
| <b>CONTRATTI CON BANDI E AVVISI PUBBLICATI PRIMA O DOPO IL 1° LUGLIO 2023 ED ESECUZIONE CONCLUSA ENTRO IL 31 DICEMBRE 2023</b>      | Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.  |
| <b>CONTRATTI CON BANDI E AVVISI PUBBLICATI PRIMA O DOPO IL 1° LUGLIO 2023 MA NON ANCORA CONCLUSI ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE 2023</b> | 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.  |
| <b>CONTRATTI CON BANDI E AVVISI PUBBLICATI DOPO IL 1° GENNAIO 2024</b>  | 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. |

## 7.10. Interventi in tema di accessibilità

In base a quanto riportato nel PNA 2025 l'A.N.AC.: «L'A.N.AC. ha riscontrato anche tramite la sperimentazione di strumenti informatici automatici (web crawling), alcune criticità diffuse accompagnate da una o più raccomandazioni per superarle. I RPCT e gli OIV, laddove riscontrassero le criticità rappresentate, potranno adottare le soluzioni indicate nelle raccomandazioni».

Di seguito sono indicate le criticità e le relative raccomandazioni che 5T esaminerà per garantire una piena compliance della Sezione "Società trasparente":

| Criticità   | Raccomandazione  |
|---|--|
| <b>Mancata accessibilità alle informazioni nella sezione AT de siti istituzionali</b>               | Va garantita la fruibilità dei contenuti pubblicati da parte di tutti, comprese le persone con disabilità visive, motorie o cognitive, come indicato da AGID   |
| <b>Pubblicazione nella sezione AT non conforme alla normativa e/o alle delibere A.N.AC.</b>         | Nei siti istituzionali va prevista un'unica sezione AT senza distinzione in periodi temporali diversi  |
|   | Va consentito l'accesso immediato alla sezione AT, senza necessità di passaggi intermedi (evitando, ad esempio, il rinvio ad altra sezione del sito e/o finestra di navigazione per accedere alla sezione AT)  |
|   | Nella sezione AT va rappresentata in modo completo l'alberatura e tutte le sottosezioni di cui essa si compone, anche se alcuni obblighi non sono applicabili  |
|   | Quando un obbligo di pubblicazione non è applicabile va inserita nelle sottosezioni di primo e/o, ove previste, di secondo livello, della sezione AT la seguente precisazione: "L'obbligo di pubblicazione non è applicabile all'amministrazione"  |
|   | La sottosezione di AT in cui le informazioni, dati e documenti sono pubblicati deve riportare la data di pubblicazione "iniziale" e quella del successivo aggiornamento  |
| <b>Mancata riconoscibilità della sezione AT</b>   | Va utilizzata la denominazione "Amministrazione Trasparente" (o, in caso di società, "Società Trasparente") e non altre o diverse denominazioni o abbreviazioni.   |
|   | Alla sezione AT va assicurato l'accesso tramite un testo con link. L'uso di un'immagine per indicare AT è consentita a condizione che la stessa riporti il testo "Amministrazione Trasparente" con caratteri chiari, non deformati, con contrasto di colori adeguato e che sia associata ad un Testo Alternativo che descriva l'immagine |
| <b>Disomogeneità nelle modalità di pubblicazione dei contenuti nella sezione AT</b>                 | Le amministrazioni/enti possono avvalersi degli standard di pubblicazione predisposti ai sensi dell'art. 48 del d.lgs. n. 33/2013 e approvati con la delibera ANAC n. 495/2024   |
| <b>Mancata indicizzazione delle informazioni della sezione AT</b>                                   | Nessuna barriera o limitazione deve condizionare l'accesso alla sezione AT, la ricerca e la consultazione delle informazioni ivi pubblicate  |
| <b>Sezione AT sul sito del fornitore con identità visiva diversa da quella dell'amministrazione</b> | Nell'ipotesi in cui la sezione AT di un'amministrazione/ente risulti raggiungibile tramite un sito diverso dal proprio (diverso nome di dominio/hosting), va mantenuta la stessa identità visiva (visual brand) con l'identificazione dell'amministrazione/ente  |
|   | L'eventuale fornitore del servizio di creazione della pagina dedicata alla sezione AT deve riportare fedelmente tutti quegli elementi caratteristici dell'amministrazione/ente di riferimento quali, ad esempio, il nome, il logo, la natura giuridica, la visione, la mission ecc. che ne denotano l'identità e personalità             |
| <b>Mancata/difficile accessibilità alla sezione AT dai dispositivi mobili</b>                       | Va assicurata un'esperienza utente fluida e intuitiva adottando un design responsive: utilizzare framework o tecnologie che consentano al layout del sito di adattarsi automaticamente alla dimensione dello schermo.  |
|   | Va semplificata la struttura dei contenuti: limitare la profondità di navigazione a quella indicata dalla normativa, utilizzare gerarchie non complesse e menù a tendina e collegamenti rapidi   |
|   | Vanno ottimizzati i documenti allegati: assicurarsi che i file PDF o altri documenti siano leggibili anche su schermi piccoli, in formato accessibile  |
|   | Va testata la compatibilità mobile e vanno svolti controlli periodici su vari dispositivi e browser per verificare la corretta visualizzazione e funzionalità della sezione  |

|   |
|---|
| Vanno considerati i criteri specifici per l'ottimizzazione su dispositivi mobili previsti dalle Linee guida di design per i servizi digitali della PA predisposte da AgID |
|---|

## 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, il 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 2025*

In relazione all'anno 2025, 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 2025), 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*.

Non si registrano violazioni del D.Lgs. 39/2013 (inconferibilità/incompatibilità di incarichi e cariche)

Non si registrano particolari criticità nella gestione della Sezione "Società Trasparente" (Obblighi di pubblicazione)

È stata programmata la formazione annuale in materia di anticorruzione e trasparenza (livello generale e specifico).

Nel 2025 è pervenuta un'istanza di accesso civico generalizzato (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 | <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Da RPCT:</b> relazione annuale di sintesi sull'attività effettuata e relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano e delle iniziative intraprese</li> <li><b>Verso RPCT:</b> 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.</li> </ul> |
| Organismo di Vigilanza       | <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Da RPCT:</b> dati inerenti alle violazioni del Piano riscontrate in corso d'anno che possano rilevare in ottica di prevenzione dei rischi 231 (ad evento)</li> <li><b>Verso RPCT:</b> dati inerenti alle violazioni del MOG 231 riscontrate in corso d'anno che possano rilevare in ottica di prevenzione dei rischi corruttivi e di <i>maladministration</i> (ad evento)</li> </ul>                        |

| Soggetto coinvolto                                 | Flusso informativo   |
|--|--|
| <b>Collegio Sindacale</b>                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Da RPCT:</b> 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)</li> <li>▪ <b>Verso RPCT:</b> 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 <i>maladministration</i> (ad evento)</li> </ul>   |
| <b>Responsabili di Ufficio</b><br>(per competenza) | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Da RPCT:</b> circolari e linee guida sull'attuazione del Piano</li> <li>▪ <b>Verso RPCT:</b> 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</li> <li>▪ <b>Verso RPCT:</b> 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</li> <li>▪ <b>Verso RPCT:</b> (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.</li> </ul> |
| <b>Enti pubblici e Autorità di vigilanza</b>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Da RPCT:</b> risposte e disponibilità informativa in relazione alle richieste pervenute dalla Pubblica Amministrazione</li> </ul>  |
| <b>Cittadini e stakeholders</b>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Verso RPCT:</b> cittadini e <i>stakeholders</i>, 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</li> </ul>   |

## 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 stabilita 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 4** | Obiettivi strategici

[illegible]





[illegible]



# 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                             | Approvvigionamentiplicabilità | Responsabile della elaborazione / individuazione / trasmissione del documento, dato, informazione  | Responsabile della pubblicazione del documento, dato, informazione                                 | Termine di scadenza per la pubblicazione | Responsabile del monitoraggio | Tempestività 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) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> ) | 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'Approvvigionamentiplicazione di esse      | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | ✓                             | DIREZIONE  | 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) | ✓                             | DIREZIONE  | 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                             |  |  |  |                               |                              |
|   |   | 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 Amministrazione del personale       | RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza                                       | 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                                       | RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza                                       | 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 Amministrazione Finanza e Controllo | RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza e Amministrazione Finanza e Controllo | 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 Amministrazione del personale       | RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza                                       | 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  | Approvvigionamentipublicabilità | Responsabile della elaborazione / 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 | 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 | 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                                      | RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza       | 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                                      | RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza       | 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'Approvvigionamentiposizione 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                                      | RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza       | 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 Approvvigionamentipositi 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                                      | RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza       | 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                                      | RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza       | Cfr. Legenda in calce                    | RPCT                          | Semestrale                 |
|   |   |  | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico   | Nessuno  | ✓                               | RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza                                      | RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza       | Cfr. Legenda in calce                    | RPCT                          | Semestrale                 |
|   |   |  | Curriculum vitae   | Nessuno  | ✓                               | RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza                                      | RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza       | 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, Amministrazione Finanza e Controllo | RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza       | 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, Amministrazione Finanza e Controllo | RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza       | 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  | Approvvigionamentiplicabilità | Responsabile della elaborazione / individuazione / trasmissione del documento, dato, informazione | Responsabile della pubblicazione del documento, dato, informazione | Termine di scadenza per la pubblicazione | Responsabile del monitoraggio | Tempestività di monitoraggio |
|---|---|--|--|--|-------------------------------|---|--|--|-------------------------------|------------------------------|
|   |   | 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) | 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                                      | RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza       | 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                                      | RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza       | Cfr. Legenda in calce                    | RPCT                          | Semestrale                   |
|   |   |  | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;<br>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 Approvvigionamentipositati accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno  | ✓                             | RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza                                      | RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza       | Cfr. Legenda in calce                    | RPCT                          | Semestrale                   |
|   |   |  | 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 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                                      | RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza       | Cfr. Legenda in calce                    | RPCT                          | Semestrale                   |
|   | 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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | ✓                             | RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza                                      | RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza       | Cfr. Legenda in calce                    | RPCT                          | Semestrale                   |
|   | Articolazione degli uffici                                | Articolazione degli uffici   | Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | ✓                             | Risorse Umane e Organizzazione  | RPCT, in raccordo con Risorse Umane e Organizzazione               | Cfr. Legenda in calce                    | RPCT                          | Semestrale                   |
|   |   | Organigramma<br>(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)  | ✓                             | Risorse Umane e Organizzazione  | RPCT, in raccordo con Risorse Umane e Organizzazione               | Cfr. Legenda in calce                    | RPCT                          | Semestrale                   |
|   |   |  | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | ✓                             | Risorse Umane e Organizzazione  | RPCT, in raccordo con Risorse Umane e Organizzazione               | 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                                      | RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza       | 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".

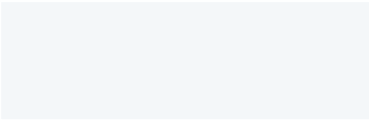
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento   | Approvvigionamento / possibilità | Responsabile della elaborazione / individuazione / trasmissione del documento, dato, informazione                | Responsabile della pubblicazione del documento, dato, informazione   | Termine di scadenza per la pubblicazione | Responsabile del monitoraggio | Tempestività di monitoraggio |
|---|---|--|--|---|----------------------------------|--|--|--|-------------------------------|------------------------------|
| Consulenti e collaboratori                            | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza      | Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali<br>(da pubblicare in tabelle) | Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale 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, Approvvigionamenti                                 | RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza   | Cfr. Legenda in calce                    | RPCT                          | Semestrale                   |
|   |   |  | 1) Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico   |   | ✓                                | RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza, Approvvigionamenti                                 | RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza, Approvvigionamenti                                 | Cfr. Legenda in calce                    | RPCT                          | Semestrale                   |
|   |   |  | 2) Oggetto della prestazione   |   | ✓                                | RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza, Approvvigionamenti                                 | RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza, Approvvigionamenti                                 | Cfr. Legenda in calce                    | RPCT                          | Semestrale                   |
|   |   |  | 3) Ragione della prestazione   |   | ✓                                | RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza, Approvvigionamenti                                 | RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza, Approvvigionamenti                                 | Cfr. Legenda in calce                    | RPCT                          | Semestrale                   |
|   |   |  | 4) Durata dell'incarico  |   | ✓                                | RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza, Approvvigionamenti                                 | RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza, Approvvigionamenti                                 | Cfr. Legenda in calce                    | RPCT                          | Semestrale                   |
|   |   |  | 5) Curriculum vitae del soggetto interessato   |   | ✓                                | RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza, Approvvigionamenti                                 | RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza, Approvvigionamenti                                 | Cfr. Legenda in calce                    | RPCT                          | Semestrale                   |
|   |   |  | 6) compensi comunque denominati, relativi all'Approvvigionamento di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelle arbitrali        |   | ✓                                | RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza, Approvvigionamenti                                 | RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza, Approvvigionamenti                                 | 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, Approvvigionamenti                                 | RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza, Approvvigionamenti                                 | 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, Direzione Generale, Risorse Umane e Organizzazione | RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza, Direzione Generale, Risorse Umane e Organizzazione | Cfr. Legenda in calce                    | RPCT                          | Semestrale                   |
|   |   |  | 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, Direzione Generale, Risorse Umane e Organizzazione | RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza, Direzione Generale, Risorse Umane e Organizzazione | 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, Direzione Generale, Risorse Umane e Organizzazione | RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza, Direzione Generale, Risorse Umane e Organizzazione | 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, Direzione Generale, Risorse Umane e Organizzazione | RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza, Direzione Generale, Risorse Umane e Organizzazione | 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  | Approvvigionamentiplicabilità | Responsabile della elaborazione / 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)   | 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, Direzione Generale, Risorse Umane e Organizzazione | RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza, Direzione Generale, Risorse Umane e Organizzazione | 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, Direzione Generale, Risorse Umane e Organizzazione | RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza, Direzione Generale, Risorse Umane e Organizzazione | 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'Approvvigionamentiposizione 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 Approvvigionamentipositi 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 inconfiribilità dell'incarico  | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)  | ✓                             | RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza, Direzione Generale, Risorse Umane e Organizzazione | RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza, Direzione Generale, Risorse Umane e Organizzazione | 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, Direzione Generale, Risorse Umane e Organizzazione | RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza, Direzione Generale, Risorse Umane e Organizzazione | 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, Direzione Generale, Risorse Umane e Organizzazione | RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza, Direzione Generale, Risorse Umane e Organizzazione | 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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica   | Annuale (non oltre il 30 marzo)  | ✓                             | RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza   | RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza   | 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                                 | Approvvigionamentiplicabilità | Responsabile della elaborazione / 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 cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co.1-quinquies, d.lgs. 33/2013) | Per ciascun titolare di incarico:  |   |                               | RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza                                      | RPCT, in raccordo con la Segreteria di Direzione, Presidenza       | 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)     | —                             |   |  |  |                               |                            |
|   |   |   | 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)               | —                             |   |  |  |                               |                            |
|   |   |   |  |   |                               |   |  |  |                               |                            |

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   | Approvvigionamentiplicabilità | Responsabile della elaborazione / 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   | Dirigenti cessati dal rApprovvigionamentiporto 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   | —                             |   |  |  |                               |                            |
|   |   |  | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE);<br>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 Approvvigionamentiposti 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)  | ✓                             | Risorse Umane e Organizzazione  | RPCT, in raccordo con Risorse Umane e Organizzazione               | 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                                     | Approvvigionamento / possibilità | Responsabile della elaborazione / individuazione / trasmissione del documento, dato, informazione | Responsabile della pubblicazione del documento, dato, informazione | Termine di scadenza per la pubblicazione | Responsabile del monitoraggio | Tempestività di monitoraggio |
|---|---|---|--|---|----------------------------------|---|--|--|-------------------------------|------------------------------|
|   |   | Costo personale   | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio<br>Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio   | Annuale<br>(art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)     | ✓                                | Risorse Umane e Organizzazione  | RPCT, in raccordo con Risorse Umane e Organizzazione               | Cfr. Legenda in calce                    | RPCT                          | Semestrale                   |
|   | Tassi di assenza  | Tassi di assenza trimestrali<br>(da pubblicare in tabelle)  | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale   | Trimestrale<br>(art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | ✓                                | Risorse Umane e Organizzazione  | RPCT, in raccordo con Risorse Umane e Organizzazione               | 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)<br>(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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | —                                |   |  |  |                               |                              |
|   | Contrattazione collettiva   | Contrattazione collettiva   | Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | ✓                                | Risorse Umane e Organizzazione  | RPCT, in raccordo con Risorse Umane e Organizzazione               | Cfr. Legenda in calce                    | RPCT                          | Semestrale                   |
|   | Contrattazione integrativa  | Contratti integrativi   | Contratti integrativi stipulati  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | ✓                                | Risorse Umane e Organizzazione  | RPCT, in raccordo con Risorse Umane e Organizzazione               | Cfr. Legenda in calce                    | RPCT                          | Semestrale                   |
|   |   | Costi contratti integrativi   | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa   | Annuale   | ✓                                | Risorse Umane e Organizzazione  | RPCT, in raccordo con Risorse Umane e Organizzazione               | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | ✓                                | Risorse Umane e Organizzazione  | RPCT, in raccordo con Risorse Umane e Organizzazione               | Cfr. Legenda in calce                    | RPCT                          | Semestrale                   |
|   |   | Avvisi di selezione   | Per ciascuna procedura selettiva:<br>Avviso di selezione<br>Criteri di selezione<br>Esito della selezione  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | ✓                                | Risorse Umane e Organizzazione  | RPCT, in raccordo con Risorse Umane e Organizzazione               | Cfr. Legenda in calce                    | RPCT                          | Semestrale                   |
| Performance   | Ammontare complessivo dei premi   | Premialità  | Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | ✓                                | Risorse Umane e Organizzazione  | RPCT, in raccordo con Risorse Umane e Organizzazione               | Cfr. Legenda in calce                    | RPCT                          | Semestrale                   |
|   |   |   |  |   |                                  | Risorse Umane e Organizzazione  | RPCT, in raccordo con Risorse Umane e Organizzazione               |  |                               |                              |

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                                    | Approvvigionamentipublicabilità | Responsabile della elaborazione / 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<br>(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<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | —                               |   |  |  |                               |                            |
|   |   |  | Per ciascuna delle società:  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | —                               |   |  |  |                               |                            |
|   |   |  | 1) ragione sociale   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | —                               |   |  |  |                               |                            |
|   |   |  | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | —                               |   |  |  |                               |                            |
|   |   |  | 3) durata dell'impegno   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | —                               |   |  |  |                               |                            |
|   |   |  | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | —                               |   |  |  |                               |                            |
|   |   |  | 5) numero dei rApprovigionamentipresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | —                               |   |  |  |                               |                            |
|   |   |  | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | —                               |   |  |  |                               |                            |
|   |   |  | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | —                               |   |  |  |                               |                            |
|   |   |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )   | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | —                               |   |  |  |                               |                            |
|   |   |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )   | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)    | —                               |   |  |  |                               |                            |
|   |   |  | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | —                               |   |  |  |                               |                            |
|   | Provedimenti  |  | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | —                               |   |  |  |                               |                            |
|   |   |  |  |  |                                 |   |  |  |                               |                            |
|   |   |  | 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<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | —                               |   |  |  |                               |                            |
|   |   |  | Per ciascuno degli enti:   |  | —                               |   |  |  |                               |                            |

## 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                                    | Approvvigionamentipublicabilità | Responsabile della elaborazione / 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 di diritto privato controllati                       | Enti di diritto privato controllati<br>(da pubblicare in tabelle) | 1) ragione sociale  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | —                               |   |  |  |                               |                            |
|   |   |   | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | —                               |   |  |  |                               |                            |
|   |   |   | 3) durata dell'impegno  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | —                               |   |  |  |                               |                            |
|   |   |   | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | —                               |   |  |  |                               |                            |
|   |   |   | 5) numero dei rApprovvigionamentipresentanti nell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | —                               |   |  |  |                               |                            |
|   |   |   | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | —                               |   |  |  |                               |                            |
|   |   |   | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | —                               |   |  |  |                               |                            |
|   |   |   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )  | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | —                               |   |  |  |                               |                            |
|   |   |   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )  | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)    | —                               |   |  |  |                               |                            |
|   |   |   | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | —                               |   |  |  |                               |                            |
|   | RApprovvigionamentipresentazione grafica                  | RApprovvigionamentipresentazione grafica                          | Una o più rApprovvigionamentipresentazioni grafiche che evidenziano i rApprovvigionamentiporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | —                               |   |  |  |                               |                            |
|   |   |   | Per ciascuna tipologia di procedimento:   |  | ✓                               | Approvvigionamenti/RUP  | Approvvigionamentiprovigionamenti/RUP                              | Cfr. Legenda in calce                    | RPCT                          | Semestrale                 |
|   |   |   | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | ✓                               | Approvvigionamentiprovigionamenti/RUP   | Approvvigionamentiprovigionamenti/RUP                              | Cfr. Legenda in calce                    | RPCT                          | Semestrale                 |
|   |   |   | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | ✓                               | Approvvigionamentiprovigionamenti/RUP   | Approvvigionamentiprovigionamenti/RUP                              | Cfr. Legenda in calce                    | RPCT                          | Semestrale                 |
|   |   |   | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recApprovvigionamentiprovigionamentiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | ✓                               | Approvvigionamentiprovigionamenti/RUP   | Approvvigionamentiprovigionamenti/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 recApprovvigionamentiprovigionamentiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | ✓                               | Approvvigionamentiprovigionamenti/RUP   | Approvvigionamentiprovigionamenti/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                                | Approvvigionamentipublicabilità | Responsabile della elaborazione / 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 |
|---|---|---|--|--|---------------------------------|---|--|--|-------------------------------|----------------------------|
| Attività e procedimenti                               | Tipologie di procedimento                                 | Tipologie di procedimento<br>(da pubblicare in tabelle) | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | ✓                               | Approvvigionamentiprovvisionamenti/RUP  | Approvvigionamentiprovvisionamenti/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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | ✓                               | Approvvigionamentiprovvisionamenti/RUP  | Approvvigionamentiprovvisionamenti/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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | ✓                               | Approvvigionamentiprovvisionamenti/RUP  | Approvvigionamentiprovvisionamenti/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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | ✓                               | Approvvigionamentiprovvisionamenti/RUP  | Approvvigionamentiprovvisionamenti/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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | ✓                               | Approvvigionamentiprovvisionamenti/RUP  | Approvvigionamentiprovvisionamenti/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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | ✓                               | Approvvigionamentiprovvisionamenti/RUP  | Approvvigionamentiprovvisionamenti/RUP                             | Cfr. Legenda in calce                    | RPCT                          | Semestrale                 |
|   |   |   | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recApprovvigionamentiprovvisionamentiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | ✓                               | Approvvigionamentiprovvisionamenti/RUP  | Approvvigionamentiprovvisionamenti/RUP                             | Cfr. Legenda in calce                    | RPCT                          | Semestrale                 |
|   |   |   | Per i procedimenti ad istanza di parte:  |  |                                 |   |  |  |                               |                            |
|   |   |   | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | ✓                               | Approvvigionamentiprovvisionamenti/RUP  | Approvvigionamentiprovvisionamenti/RUP                             | Cfr. Legenda in calce                    | RPCT                          | Semestrale                 |
|   |   |   | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recApprovvigionamentiprovvisionamentiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | ✓                               | Approvvigionamentiprovvisionamenti/RUP  | Approvvigionamentiprovvisionamenti/RUP                             | Cfr. Legenda in calce                    | RPCT                          | Semestrale                 |
|   |   |   | Codice Identificativo Gara (CIG)   | Tempestivo                                   | ✓                               | Approvvigionamentiprovvisionamenti/RUP  | Approvvigionamentiprovvisionamenti/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                              | Approvvigionamentiplicabilità | Responsabile della elaborazione / 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 |
|---|---|---|--|--|-------------------------------|---|--|--|-------------------------------|----------------------------|
|   | 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<br>(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016) | Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate  | Tempestivo                                 | ✓                             | Approvvigionamentiprovvisionamenti/RUP  | Approvvigionamentiprovvisionamenti/RUP                             | Cfr. Legenda in calce                    | RPCT                          | Semestrale                 |
|   |   |   | Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard Approvvigionamentiprovvisionamentierti 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<br>(art. 1, c. 32, l. n. 190/2012) | ✓                             | Approvvigionamentiprovvisionamenti/RUP  | Approvvigionamentiprovvisionamenti/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                                 | ✓                             | Approvvigionamentiprovvisionamenti/RUP  | Approvvigionamentiprovvisionamenti/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                                 | ✓                             | Approvvigionamentiprovvisionamenti/RUP  | Approvvigionamentiprovvisionamenti/RUP                             | Cfr. Legenda in calce                    | RPCT                          | Semestrale                 |
|   |   | Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)  |  | Tempestivo                                 | ✓                             | Approvvigionamentiprovvisionamenti/RUP  | Approvvigionamentiprovvisionamenti/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 | Approvvigionamentipublicabilità | Responsabile della elaborazione / 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 Approvvigionamentiprovigionamentipalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 | <b>Avvisi e bandi</b><br>Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);<br>Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);<br>Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);<br>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);<br>Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso relativo all'esito della procedura;<br>Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;<br>Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);<br>Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);<br>Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);<br>Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo    | ✓                               | Approvvigionamentiprovigionamenti/RUP   | Approvvigionamentiprovigionamenti/RUP                              | Cfr. Legenda in calce                    | RPCT                          | Semestrale                 |
|   |   |   | <b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - 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    | ✓                               | Approvvigionamentiprovigionamenti/RUP   | Approvvigionamentiprovigionamenti/RUP                              | Cfr. Legenda in calce                    | RPCT                          | Semestrale                 |
|   |   |   | <b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - 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    | ✓                               | Approvvigionamentiprovigionamenti/RUP   | Approvvigionamentiprovigionamenti/RUP                              | Cfr. Legenda in calce                    | RPCT                          | Semestrale                 |
|   |   |   | <b>Affidamenti</b><br>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);<br>tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di Approvvigionamentiprovigionamentipalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)   | Tempestivo    | ✓                               | Approvvigionamentiprovigionamenti/RUP   | Approvvigionamentiprovigionamenti/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                                 | Approvvigionamentiplicabilità | Responsabile della elaborazione / individuazione / trasmissione del documento, dato, informazione | Responsabile della pubblicazione del documento, dato, informazione | Termine di scadenza per la pubblicazione | Responsabile del monitoraggio | Tempestività di monitoraggio |
|---|---|--|--|---|-------------------------------|---|--|--|-------------------------------|------------------------------|
|   |   |  | 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 Approvvigionamentiprovigionamentipaltante (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                                    | ✓                             | Approvvigionamentiprovigionamenti/RUP   | Approvvigionamentiprovigionamenti/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 ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)   | Tempestivo                                    | ✓                             | Approvvigionamentiprovigionamenti/RUP   | Approvvigionamentiprovigionamenti/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                                    | ✓                             | Approvvigionamentiprovigionamenti/RUP   | Approvvigionamenti/RUP   | Cfr. Legenda in calce                    | RPCT                          | Semestrale                   |
|   |   | 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                                    |                               | Approvvigionamenti/RUP  | Approvvigionamenti/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                                    | ✓                             | Approvvigionamenti/RUP  | Approvvigionamenti/RUP   | Cfr. Legenda in calce                    | RPCT                          | Semestrale                   |
|   | 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 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) | —                             |   |  |  |                               |                              |

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   | Approvvigionamentiplicabilità | Responsabile della elaborazione / 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 |
|---|---|---|---|---|-------------------------------|---|--|--|-------------------------------|----------------------------|
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici  | Atti di concessione                                       | Atti di concessione<br><br>(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)<br><br>(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) | 2) importo del vantaggio economico corrisposto  | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)                    | —                             |   |  |  |                               |                            |
|   |   |   | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione  | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)                    | —                             |   |  |  |                               |                            |
|   |   |   | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo  | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)                    | —                             |   |  |  |                               |                            |
|   |   |   | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario   | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)                    | —                             |   |  |  |                               |                            |
|   |   |   | 6) link al progetto selezionato   | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)                    | —                             |   |  |  |                               |                            |
|   |   |   | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato   | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)                    | —                             |   |  |  |                               |                            |
|   |   |   | Elenco (in formato tabellare Approvvigionamentierito) 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<br>(art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)                       | —                             |   |  |  |                               |                            |
| Bilanci   | Bilancio  | Bilancio di esercizio   | Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rApprovvigionamentipresentazioni grafiche  | Annuale<br>(entro 30 gg dalla data di Approvvigionamentiprovazione) | ✓                             | Amministrazione Finanza e Controllo   | RPCT   | Cfr. Legenda in calce                    | RPCT                          | Semestrale                 |
|   |   | Obiettivi sul complesso delle spese di  | Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento   | Tempestivo  | ✓                             | Amministrazione Finanza e Controllo   | 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                              | Approvvigionamento e pubblicabilità | Responsabile della elaborazione / individuazione / trasmissione del documento, dato, informazione | Responsabile della pubblicazione del documento, dato, informazione | Termine di scadenza per la pubblicazione | Responsabile del monitoraggio | Tempestività di monitoraggio |
|---|---|--|---|--|-------------------------------------|---|--|--|-------------------------------|------------------------------|
|   | Provvedimenti   | funzionamento  | Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie   | Tempestivo                                 | ✓                                   | Amministrazione Finanza e Controllo   | 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)  | ✓                                   | 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)  | ✓                                   | 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 receipti 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) | —                                   |   |  |  |                               |                              |
|   |   |  |   |  |                                     |   |  |  |                               |                              |

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   | Approvvigionamentiplicabilità | Responsabile della elaborazione / individuazione / trasmissione del documento, dato, informazione | Responsabile della pubblicazione del documento, dato, informazione | Termine di scadenza per la pubblicazione | Responsabile del monitoraggio | Tempestività di monitoraggio |
|---|---|---|--|---|-------------------------------|---|--|--|-------------------------------|------------------------------|
|   | 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)<br>(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<br>(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  | —                             |   |  |  |                               |                              |
| 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<br>(in fase di prima attuazione semestrale) | ✓                             | Amministrazione Finanza e Controllo   | 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<br>(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)           | ✓                             | Amministrazione Finanza e Controllo   | RPCT   | Cfr. Legenda in calce                    | RPCT                          | Semestrale                   |
|   |   |   | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti   | Trimestrale<br>(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)       | ✓                             | Amministrazione Finanza e Controllo   | RPCT   | Cfr. Legenda in calce                    | RPCT                          | Semestrale                   |
|   |   | Ammontare complessivo dei debiti  | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici  | Annuale<br>(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)           | ✓                             | Amministrazione Finanza e Controllo   | 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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            | ✓                             | Amministrazione Finanza e Controllo   | 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<br>(art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)          | —                             |   |  |  |                               |                              |
|   |   |   | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate  | Tempestivo<br>(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)        | —                             |   |  |  |                               |                              |

ALLEGATO 2 AL PTPCT

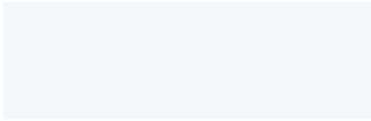
Il presente documento è stato redatto sulla base delle indicazioni contenute nell'Allegato n. 1 alla Determinazione A.N.AC. n. 1134 del 8 novembre 2017  
*"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di 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                                    | Approvvigionamento<br>multiplicabilità | Responsabile della elaborazione / individuazione / trasmissione del documento, dato, informazione | Responsabile della pubblicazione del documento, dato, informazione | Termine di scadenza per la pubblicazione | Responsabile del monitoraggio | Tempestività di monitoraggio |
|---|---|--|---|--|--|---|--|--|-------------------------------|------------------------------|
|   | 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 costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate   | Tempestivo<br>(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<br>(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<br>(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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | —                                      |   |  |  |                               |                              |
|   |   | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto                                   | 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | —                                      |   |  |  |                               |                              |
|   |   | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto                                | 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | —                                      |   |  |  |                               |                              |
|   |   | Relazioni sull'attuazione della legislazione   | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale  | Tempestivo<br>(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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | —                                      |   |  |  |                               |                              |
| 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 recApprovvigionamento 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<br>(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                   |

## 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 | Approvvigionamento / possibilità | Responsabile della elaborazione / 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                                       | 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, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei reApprovvigionamenti 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 reApprovvigionamenti 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, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei reApprovvigionamenti 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 ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> 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<br>(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                 |

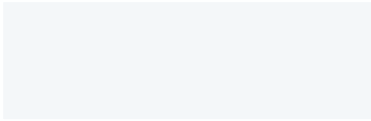


| ALLEGATO 2 AL PTPCT   |   |                                   |                        |               |                               |   |  |  |                               |                            |
|---|---|-----------------------------------|------------------------|---------------|-------------------------------|---|--|--|-------------------------------|----------------------------|
| 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 | Approvvigionamentiplicabilità | Responsabile della elaborazione / 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 |  |
|---------|--|
| ✓       | Approvvigionamentiplicabile  |
| ✗       | Non Approvvigionamentiplicabile  |
| —       | Non Approvvigionamentiplicabile in concreto tenuto conto dell'attuale attività ed organizzazione della Società |

| LEGENDA TERMINI DI AGGIORNAMENTO  | PERIODICITA' MONITORAGGIO |
|---|---------------------------|
| Tempestivo: entro 10 giorni dall'adozione 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                   |

| TRATTO DAL ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9)<br>ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"<br>SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI<br>(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 elaborazione / 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<br><br>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)<br><br>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)<br><br>Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e saglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico" | Tempestivo                              | n.a.  | n.a.   | n.a.                                     | n.a.                       | n.a.                          |
|  |   | Avvisi di preinformazione  | <b>SETTORI ORDINARI</b><br>Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016<br><br><b>SETTORI SPECIALI</b><br>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  | <p><b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</b><br/>Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4)<br/>Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9)<br/>Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC)<br/>Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p><b>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA</b><br/>Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali)<br/>(art. 70, c. 2 e 3)<br/>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4)<br/>Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1)<br/>Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153)<br/>Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b><br/>Bandi e avvisi (art. 127, c. 1)<br/>Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3)<br/>Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1)<br/>Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1)<br/>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)<br/>Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p><b>SPONSORIZZAZIONI</b><br/>Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una</p> | 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   | <p><b>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA</b><br/>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<br/>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</p> <p><b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b><br/>Avviso di appalto aggiudicato (art. 98)<br/>Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)<br/>Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b><br/>Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130)<br/>Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3)<br/>Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>  | Tempestivo | AP/RUP | AP/RUP | Cfr. Legenda in calce | Semestrale | AP/RUP/RPCT |
| Bandi di gara e contratti | 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 |
|                           | 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'attività 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:<br>- modifiche soggettive<br>- varianti<br>- proroghe<br>- rinnovi<br>- quinto d'obbligo<br>- subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto).<br>Certificato di collaudo o regolare esecuzione<br>Certificato di verifica conformità<br>Accordi bonari e transazioni<br>Atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni 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  | <p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <b>in quanto compatibili</b>, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.</p> <p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>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 )</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p> | 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                     | <p><u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u></p> <p>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p> <p>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>   | Tempestivo | AP/RUP | AP/RUP | Cfr. Legenda in calce | Semestrale | AP/RUP/RPCT |
|  | Progetti di investimento pubblico  | <p><u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u></p> <p>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</p>  | Annuale    | n.a.   | n.a.   | n.a.                  | n.a.       | n.a.        |

| LEGENDA TERMINI DI AGGIORNAMENTO  | PERIODICITÀ MONITORAGGIO |
|---|--------------------------|
| Tempestivo: entro 10 giorni dall'adozione 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                  |

| LEGENDA TERMINI DI AGGIORNAMENTO  | PERIODICITA' MONITORAGGIO |
|---|---------------------------|
| Tempestivo: entro 10 giorni dall'adornire 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 destinatari, 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.

Con la **Delibera n. 31 del 30 gennaio 2025** l'Autorità ha approvato l'aggiornamento 2024 al PNA 2022, principalmente rivolto ai comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, fornisce indicazioni per elaborare i contenuti della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Alla data di redazione del presente Piano il **PNA 2025** è in fase di pubblicazione.

## 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 **specificata 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<sup>1</sup>.

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

<sup>1</sup> 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<sup>2</sup>.

### 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) inconfiribilità 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;
- l) monitoraggio.

<sup>2</sup> 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.

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<sup>3</sup>.

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 *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

<sup>3</sup> 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".

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.)
  - Indebita destinazione di denaro o cose mobili (art. 314 – *bis* c.p.), articolo inserito dall'art. 9, comma 1, d.l. 4 luglio 2024, n. 92, conv., con modif., dalla l. 8 agosto 2024, n. 112
  - 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.), Articolo abrogato dall'art. 1, comma 1, lett. b), l. 9 agosto 2024, n. 114
  - 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”.



#### ALLEGATO 4 AL PTPCT 2026-2028

| OBIETTIVI STRATEGICI TRASPARENZA IN CONTINUITÀ   |                          |   |   |   |
|--|--------------------------|---|---|---|
| Obiettivo  | Tempistica di attuazione | Risultato atteso  | Indicatore  | Soggetti che concorrono all’attuazione dell’obiettivo |
| 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 | 2026                     | Formazione del personale  | Numero di risorse formate/numero di risorse da formare in%                                | RPCT  |
|  | 2027                     |   |   |   |
|  | 2028                     |   |   |   |
| 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  | 2026                     | Individuazione dei dati   | Pubblicazione dei dati in «Dati ulteriori»  | RPCT  |
|  | 2027                     |   |   |   |
|  | 2028                     |   |   |   |
| Aggiornamento del portale di «Società Trasparente» alla luce dei nuovi schemi sulla trasparenza diramati dall’A.N.AC. con la delibera n. 495/2024  | 2026                     | Allineamento della sezione “Società trasparente” alla Delibera 495/2024 | Stato di avanzamento degli interventi di allineamento della sezione “Società trasparente” | RPCT / Responsabili pubblicazione                     |
|  | 2027                     |   |   |   |
|  | 2028                     |   |   |   |
| OBIETTIVI STRATEGICI ANTICORRUZIONE IN CONTINUITÀ  |                          |   |   |   |
| Obiettivo  | Tempistica di attuazione | Risultato atteso  | Indicatore  | Soggetti che concorrono all’attuazione dell’obiettivo |



#### ALLEGATO 4 AL PTPCT 2026-2028

|  |      |  |  |                               |
|--|------|--|--|-------------------------------|
| <b>Prosecuzione del 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</b> | 2026 | Semplificazione dei processi e potenziamento dell'efficacia dei sistemi 231 e 190                    | Allineamento dei sistemi   | RPCT / Responsabili aziendali |
|  | 2027 |  |  |                               |
|  | 2028 |  |  |                               |
| <b>Prosecuzione dei percorsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, tenuto conto delle dinamiche dell'Ente e delle novità normative e di prassi sopravvenute</b>      | 2026 | Formazione del personale   | Numero di risorse formate/numero di risorse da formare in%               | RPCT / Formazione             |
|  | 2027 |  |  |                               |
|  | 2028 |  |  |                               |
| <b>Verifica di aggiornamento della procedura aziendale di whistleblowing sulla base delle rinnovate Linee Guida di A.N.AC. 2024 in tema di canali interni</b>  | 2026 | Aggiornamento di criteri e strumenti sul flusso dati e sulla ricezione e gestione delle segnalazioni | Allineamento del canale interno (strumenti / procedura)<br><br>(SI / NO) | RPCT                          |
|  | 2027 |  |  |                               |
|  | 2028 |  |  |                               |



#### ALLEGATO 4 AL PTPCT 2026-2028

| NUOVI OBIETTIVI STRATEGICI TRASPARENZA  |  |  |   |   |
|---|--|--|---|---|
| Obiettivo   | Tempistica di attuazione                                 | Risultato atteso   | Indicatore  | Soggetti che concorrono all'attuazione dell'obiettivo |
| <b>Recepimento obiettivo 1.2 del PNA 2025</b><br><br><b>Azione 1.2.1</b><br>Verifica della strutturazione dell'albero logico della sezione "Società Trasparente" attraverso l'applicativo di web crawling   | 2026   | Individuazione di eventuali difformità nella sezione "Società trasparente"             | Pubblicazione esito verifica  | RPCT / IT   |
| <b>Recepimento obiettivo 1.2 del PNA 2025</b><br><br><b>Azione 1.2.2</b><br>Aggiornamento struttura e contenuti "Società Trasparente" anche con riferimento ai criteri e alle regole tecniche di "accessibilità" per persone con disabilità visive, motorie o cognitive                     | 2026 (40%)<br><br>2027 (80%)<br><br>2028 (completamento) | Allineamento della sezione "Società trasparente" alle raccomandazioni/linee guida Anac | Stato di avanzamento degli interventi di allineamento della sezione "Società trasparente" | RPCT / IT   |
| <b>Recepimento obiettivo 1.2 del PNA 2025</b><br><br><b>Azione 1.2.3</b><br>Adeguamento agli schemi di pubblicazione definiti da Anac per i dati riferiti agli obblighi negli ambiti "spese e pagamenti dell'amministrazione", "organizzazione", "controlli e rilievi sull'amministrazione" | 2026   | Assolvimento agli obblighi di pubblicazione secondo gli schemi definiti da ANAC        | Attestazione positiva da parte del Nucleo di valutazione                                  | RPCT / Responsabili pubblicazione                     |
| NUOVI OBIETTIVI STRATEGICI ANTICORRUZIONE   |  |  |   |   |



**ALLEGATO 4 AL PTPCT 2026-2028**

| Obiettivo  | Tempistica di attuazione   | Risultato atteso   | Indicatore  | RPCT                                  |
|--|--|--|---|---------------------------------------|
| <b>Recepimento obiettivo 4.2 del PNA 2025</b><br><br><b>Azione 4.2.1</b><br>Adeguamento ai modelli standardizzati definiti da ANAC di dichiarazioni di cui all'art. 20, co. 3 d.lgs. 39/2013 su ipotesi di inconferibilità e incompatibilità per i soggetti tenuti al rispetto della normativa | 2026<br>(Obiettivo condizionato alla messa a disposizione dei modelli di dichiarazione da parte di Anac) | Allineamento della sezione "Società trasparente" alle raccomandazioni/linee guida Anac | Stato di avanzamento degli interventi di allineamento della sezione "Società trasparente" | RPCT                                  |
| <b>Recepimento obiettivo 4.2 del PNA 2025</b><br><br><b>Azione 4.2.2</b><br>Potenziamento dei controlli ex d.lgs. n. 39/2013 su incarichi già conferiti  | Controlli ad anni alterni su tutti gli incarichi soggetti al d.lgs. 39/2013                              | Effettuazione dei controlli su 100% degli interessati                                  | Numero controlli effettuati – Redazione del report del RPCT                               | RPCT                                  |
| <b>Recepimento obiettivo 5.2 del PNA 2025</b><br><br><b>Azione 5.2.1</b><br>Consolidamento delle competenze dei Rup, Dec e relativi collaboratori in materia di utilizzo delle piattaforme digitali utilizzate   | 2026   | Formazione del personale   | Numero di risorse formate/numero di risorse da formare in%                                | RPCT / Formazione /Approvvigionamenti |





**ALLEGATO 4 AL PTPCT 2026-2028**

|   |      |  |  |                  |
|---|------|--|--|------------------|
| <b>Recepimento obiettivo 6.2 del PNA 2025</b><br><br><b>Azione 6.2.1</b><br>Iniziative di sensibilizzazione rivolte al personale sulle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida whistleblowing sui canali interni di segnalazione | 2026 | Realizzazione iniziative di sensibilizzazione  | ≥1 per anno  | RPCT / Personale |
|   | 2027 |  |  |                  |
|   | 2028 |  |  |                  |
| <b>Recepimento obiettivo 6.2 del PNA 2025</b><br><br><b>Azione 6.2.2</b><br>Formazione al gestore della segnalazione e ad attori chiave del processo di whistleblowing  | 2026 | Formazione del RPCT  | ≥1 per anno  | RPCT / Personale |
|   | 2027 |  |  |                  |
|   | 2028 |  |  |                  |
| <b>Recepimento obiettivo 6.2 del PNA 2025</b><br><br><b>Azione 6.2.3</b><br>Allineamento del canale interno di whistleblowing alle nuove indicazioni fornite dall'A.N.AC.   | 2026 | Aggiornamento di criteri e strumenti sul flusso dati e sulla ricezione e gestione delle segnalazioni | Allineamento del canale interno (strumenti / procedura)<br><br>(SI / NO) | RPCT             |
|   | 2027 |  |  |                  |