

**Piano Triennale di Prevenzione della  
Corruzione**

**2023 - 2025**

**adottato da AIR CAMPANIA S.R.L.**

su proposta

del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Data	
Soggetto	Amministratore Unico
Firma	Dott. Anthony Acconcia

## INDICE

<b>PARTE I.....</b>	<b>4</b>
<b>PREMESSA.....</b>	<b>4</b>
<b>1. Contesto giuridico di riferimento.....</b>	<b>4</b>
<b>2. Contesto interno - organizzazione e classificazione delle attività.....</b>	<b>9</b>
<b>3. Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione e relative responsabilità.....</b>	<b>10</b>
<b>4. Definizione degli obiettivi strategici.....</b>	<b>12</b>
<b>5. La procedura di redazione del piano di prevenzione della corruzione.....</b>	<b>13</b>
<b>6. La gestione del rischio.....</b>	<b>13</b>
<b>6.1 Identificazione del rischio.....</b>	<b>15</b>
<b>6.2 L'analisi del rischio.....</b>	<b>15</b>
<b>6.3 Ponderazione del rischio.....</b>	<b>17</b>
<b>7. Misure di prevenzione della corruzione c.d. obbligatorie:.....</b>	<b>17</b>
M01) Misura relativa alla Trasparenza.....	18
M02) Il Codice di comportamento.....	19
M03) Misura relativa alla dichiarazione connessa al conflitto di interessi.....	20
M04) Misura relativa alle dichiarazioni di inconfiribilità ed incompatibilità.....	23
M05) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici (pantouflage).....	25
M06) Misura relativa alla tutela del segnalatore anonimo (Whistleblowing).....	26
M07) Patto di integrità.....	29
M08) Formazione.....	30
M09) Rotazione del personale addetto alle aree di rischio.....	31
<b>7.1 Rappresentazione grafica della programmazione delle misure di prevenzione descritte.....</b>	<b>33</b>
<b>7.2 Monitoraggio e Riesame delle misure di prevenzione.....</b>	<b>34</b>
<b>7.3 Verifica straordinaria sugli obblighi di pubblicazione a cura del RPCT.....</b>	<b>35</b>
<b>PARTE II.....</b>	<b>36</b>
<b>8. La Trasparenza Amministrativa.....</b>	<b>36</b>
<b>9. Le Misure per garantire la efficacia dell'istituto dell'accesso civico.....</b>	<b>41</b>
<b>10. La Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).....</b>	<b>42</b>
<b>11. Società Trasparente.....</b>	<b>43</b>
<b>12. Entrata in vigore del PTPCT 2023 - 2025.....</b>	<b>43</b>



<b>13. Divulgazione del Piano.....</b>	<b>44</b>
<b>ALLEGATO 1: MAPPATURA DEI PROCESSI.....</b>	<b>44</b>
<b>ALLEGATO 2: TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE.....</b>	<b>44</b>

## PARTE I

### PREMESSA

Il presente PTPCT 2023 - 2025 conferma l'impegno della società nella lotta alla corruzione che sarà portato avanti facendo tesoro delle indicazioni contenute nel nuovo PNA 2019 e suoi allegati.

In ossequio ai dettami normativi, a quanto richiesto da ANAC nelle linee guida approvate per la redazione del Piano Triennale (deliberazione 1064/19) e sulla base delle indicazioni di programmazione strategico-gestionale dell'Organo di Indirizzo Politico, il RPCT ha predisposto il presente documento, ai sensi dell' art.1 c.8 della L.190/2012.

Di seguito sono riepilogate le norme in materia di prevenzione della corruzione e le deliberazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ad oggi approvate.

#### **1. Contesto giuridico di riferimento**

- Legge 190/2012 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*;
- il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 *"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 14 marzo 2013, n. 33 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012"*;
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 *"Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190"*;
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*;
- il D.L. 90/2014, convertito in L. n. 114/2014, che ha ridefinito le competenze dell'Autorità anticorruzione, acquisendo le funzioni del Dipartimento di Funzione pubblica e quelle della soppressa AVCP (Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici);
- la legge del 27 maggio 2015 n. 69 rubricata *"Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio"* che ha inasprito le pene ed esteso la punibilità agli incaricati di pubblico servizio anche per i delitti dei pubblici ufficiali contro la P.A.;
- il d.lgs. n. 97 del 23 maggio 2016 recante *"La revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della L. 6 novembre 2012 n. 190 e del d.lgs. 14marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'art. 7 della L. 7 agosto 2015 n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*;
- il d.lgs. n. 175 del 19 agosto 2016 *"Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica "*, come modificato dal d.lgs. n. 100 del 16 giugno 2017;
- D.lgs.90/2017 *"Attuazione della direttiva (UE) 2015/849 relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo...."*.

- Legge 179/2017 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato";
- la c.d. legge "spazzacorrotti" 9/01/2019 n. 3 "Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici;
- il Decreto mille proroghe (art 1 c. 7 dl. n. 162/2019);
- l'art. 1, c. 163, l. 27/12/2019 (l. di stabilità 2020) n. 160;
- la L. 11/09/2020 n. 120 di conversione del dl n. 76/20 "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digital" (Decreto Semplificazioni);
- Il DL. 31 /12/20 n. 183 (c.d. decreto mille-proroghe);
- Il D.L. n. 80 del 9.06.2021;
- Decreto-Legge 8 ottobre 2021 n. 139 convertito con modificazioni dalla L. 3 dicembre 2021, n. 2 "Disposizioni urgenti per l'accesso alle attività culturali, sportive e ricreative, nonché per l'organizzazione di pubbliche amministrazioni e in materia di protezione dei dati personali"
- D.L. 30 aprile 2022, n. 36 "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), convertito con modificazioni dalla L. 29 giugno 2022, n. 79;

## **DELIBERE ANAC**

- la delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016";
- la delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili";
- la delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 sulle "prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. n. 33/13, come modificato dal d.lgs. n. 97/16";
- la delibera ANAC n. 328 del 29 marzo 2017 concernente il "Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nonché sul rispetto delle regole di comportamento dei pubblici funzionari"
- la delibera ANAC n. 329 del 29 marzo 2017 concernente il "Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33"
- la delibera ANAC n. 330 del 29 marzo 2017 concernente il "Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione"
- la delibera ANAC n. 1134 del 8/11/2017 relativa alla "attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati da pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici";
- la delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 "Approvazione definitiva dell'aggiornamento al 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- la delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione";

- la delibera ANAC n. 1064 del 2 ottobre 2019 “*Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019*”;
- la delibera Anac n. 1309 del 28 dicembre 2016 “*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013*”
- la delibera ANAC n. 586 del 26/06/2019: “*Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14, co. 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019*”;
- la delibera ANAC n. 1126 /2019 di sospensione della delibera ANAC n. 586/2019;
- la delibera ANAC 26/03/2019 N. 215 sulla rotazione “*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, c. 1, lettera l - quater, del d.lgs. 165/2001*”;
- la Delibera ANAC n. 494 del 5 giugno 2019 - Linee Guida n. 15 - recante “*Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*”;
- la Delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020 “*Linee guida in materia di codici di comportamento dei dipendenti pubblici*”;
- la Delibera ANAC n. 25 del 15/01/20 recante “*Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici*”;
- la Delibera ANAC n. 1054 del 25 novembre 2020 recante l'interpretazione della locuzione “*enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione*” e di “*svolgimento di attività professionali*” di cui all'art. 15, co.1, lett. c) del d.lgs. 33/2013;
- la Delibera ANAC n. 1120 del 22/12/2020 “*Patti di integrità e clausole di esclusione dalla gara*”;
- Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022 Approvato dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022;
- la Delibera ANAC n. 377/2022 del 27 luglio 2022;
- la Delibera ANAC n. 7 del 17/01/2023 “*Piano Nazionale Anticorruzione 2022*”;
- il Regolamento ANAC del 16/11/2016, pubblicato in G. U. n. 284 del 5/12/2016 “*sull'esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'art. 47 del d.lgs. n. 33/13, come modificato dal d.lgs. n. 97/16*”;
- il Regolamento ANAC del 24/10/2018 *sull'esercizio della funzione consultiva*;
- la circolare n. 2 /2017 del Dipartimento della Funzione pubblica;
- la Determinazione ANAC n. 241 del 8 marzo 2017 sulle “*linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/13 relativa agli obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali, come modificato dall' art 13 del d.lgs. n. 97/16.*”;
- la circolare n.1 /2019 del Ministro della pubblica amministrazione;

La legge n. 190/12 e le strategie di prevenzione a seguito delle modifiche apportate dal D.lgs. n. 97/16 e l. n. 3/2019

La legge 6 novembre 2012 n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e

dell'illegalità nella pubblica amministrazione", pubblicata in G.U. n. 265 del 13 novembre 2012, è nata per innovare un sistema normativo ritenuto da tempo inadeguato a contrastare fenomeni di c.d. mala administration e dalla necessità di adeguare l'ordinamento interno agli impegni assunti a livello internazionale con la ratifica della Convenzione di Merida delle Nazioni Unite e la Convenzione penale sulla corruzione del Consiglio d'Europa del 27 gennaio 1999 ma, al tempo stesso, di rispondere alle continue raccomandazioni degli organi di verifica internazionale.

Sulla scorta dell'adesione alla Convenzione di Merida è stata istituita la "CIVIT", poi ANAC, ad opera del D.L. N. 90/2014, che ha individuato un'unica Autorità competente a vigilare sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e sulle commesse pubbliche, dopo la soppressione dell'AVCP.E' stato quindi introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, articolato su due livelli (nazionale e decentrato) della Pubblica Amministrazione.

A livello "nazionale" vi è l'Autorità Nazionale Anticorruzione con il compito di adottare un Piano Nazionale Anticorruzione, in grado di rappresentare un atto di indirizzo per tutti gli enti pubblici e assimilati, destinatari della normativa, a livello "locale", imponendo all'interno di ciascuna amministrazione pubblica o società in controllo pubblico, o soggetti assimilati, non solo la nomina di un responsabile della prevenzione della corruzione, ma soprattutto l'impegno e il supporto da parte degli organi di indirizzo politico, dirigenti, referenti, OdV, dipendenti nella predisposizione del **PTPCT** e nell'attuazione concreta delle misure di prevenzione all'interno di ciascun ente.

In tale contesto, giova, inoltre, collocare la legge 7 agosto 2015 n. 124, contenente "*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*", con cui il legislatore delegante ha invitato il Governo all'adozione di numerosi decreti legislativi, concernenti svariati settori della P.A., (sul procedimento amministrativo, codice dell'amministrazione digitale, trasparenza, dirigenza pubblica, disciplina dei servizi pubblici locali ...).

Tra questi provvedimenti figura il **d.lgs. n. 97/16** approvato in attuazione della delega contenuta nell'art. 7 della L. n. 124/15, recante "*la revisione e la semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione pubblica e trasparenza, correttivo alla L. n. 190/12 e al D.lgs. n. 33/13*".

Nel suo complesso, il precitato decreto legislativo si pone due obiettivi: da un lato, rafforzare la trasparenza amministrativa, favorendo forme diffuse di controllo da parte dei cittadini tramite un adeguamento della normativa a previsioni e standards internazionali, dall'altro, contrastare la corruzione nella pubblica amministrazione mediante misure più efficaci.

Nello spirito della Legge 190/2012, la trasparenza è considerata uno strumento rilevante per operare in maniera eticamente corretta e, contestualmente, per perseguire obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, anche attraverso specifiche azioni di sensibilizzazione.

Riguardo alle modifiche apportate dal d.lgs. n. 97/16 al d.lgs. n. 33/13, è stato eliminato il Programma Triennale sulla Trasparenza e l'Integrità, che diventa "sezione sulla trasparenza" destinata ad essere inclusa nel PTPCT e l'abrogazione dell'art. 11 recante l'ambito soggettivo di applicazione del decreto sulla trasparenza e l'introduzione, ad opera del d.lgs. n. 97/16, dell'art. 2bis, che contiene una elencazione dettagliata degli enti tenuti all'attuazione delle regole sulla trasparenza.

All'art. 41 del d.lgs. n. 97/16 si devono, invece, una serie di modifiche alla L. n. 190/12 rese necessarie dalle novità introdotte dal d.l. n. 90/14, circa le competenze e le funzioni in materia di anticorruzione attribuite all'ANAC.

All' fine di coordinare l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella

pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale, sempre all'art. 41 del d.lgs. n. 97/16 si deve l'introduzione del c. 2 bis nell'art. 1 della L. n. 190/12, che rappresenta - il PNA ha durata triennale e va aggiornato annualmente - *un atto di indirizzo* per le pubbliche amministrazioni, gli organismi di diritto pubblico e le imprese pubbliche di cui all'art. 2 bis c. 2 del d.lgs. n. 33/13 ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione.

La disciplina fino ad oggi vigente era molto incentrata sul ruolo del RPC, mentre risultava del tutto assente la responsabilità per gli organi politici e sfumata quella dei dirigenti o responsabili di uffici e servizi.

La scelta di disciplinare nuovamente ruoli, compiti e responsabilità, in particolare, dell'organo di indirizzo, del RPC e dell'Organismo indipendente di valutazione è strettamente collegata ai rilievi fatti dall'ANAC già in sede di adozione della determinazione n. 12/15 in ordine al fatto che, ad avviso dell'Autorità, una delle cause della scarsa qualità dei PTPC fosse imputabile alla non chiara configurazione di compiti e responsabilità dei soggetti interni alla P.A. e, quindi, sostanzialmente, ad una mancata condivisione degli obiettivi di prevenzione della corruzione e ad un ridotto coinvolgimento dei componenti degli organi di indirizzo della politica.

Di qui, la previsione tra i compiti ricadenti in capo all'organo di indirizzo politico, della fissazione degli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza, legati al mandato politico al fine di agganciare la predisposizione del piano o di misure integrative in materia di anticorruzione ad un impegno assunto dall'alto nella lotta alla corruzione, come dimostra la modifica apportata dall'art. 41 del d.lgs. n. 97/16 all' art 1 c. 8, l. n. 190/12.

Già nel 2015, l'ANAC, con determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, aveva affrontato il problema dell'applicazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza da parte delle società ed enti di diritto privato controllati e partecipati da amministrazioni pubbliche nazionali o locali e degli enti pubblici economici, in modo da orientarli nell'attuazione delle c.d. misure di prevenzione e delle regole sulla trasparenza. Una prima distinzione suggerita dalla linea guida n. 8/15, e confermata dalla recente linea guida n. 1134/17, è quella relativa alle società in controllo pubblico e società a partecipazione pubblica non di controllo.

Se si guarda allo spirito della normativa, che è quello di prevenire l'insorgere di fenomeni corruttivi nei settori più esposti ai rischi dove sono coinvolte pubbliche amministrazioni, risorse pubbliche o la cura di interessi pubblici, l'influenza che l'amministrazione esercita sulle società in controllo pubblico è più penetrante di quello che deriva dalla mera partecipazione ad essa tramite capitale pubblico, motivo per il quale l'Autorità, in tempi non sospetti, aveva sottolineato come le società controllate sono esposte a rischi analoghi a quelli che il legislatore ha inteso prevenire con la normativa anticorruzione del 2012 in relazione all'amministrazione controllante, ribadendo, più volte, la necessità di adottare o misure di prevenzione della corruzione integrative del modello di organizzazione e gestione ex D.lgs. n. 231/'01, se dotate già di un Modello, o, in caso contrario, ad adottare un piano che contenga le misure e le definisca in relazione alle funzioni svolte e alla propria specificità organizzativa.

Tuttavia, le società pubbliche e le Pubbliche amministrazioni scontano una disciplina normativa non coincidente, poiché la legge 190/2012 ed il d.lgs. n.231/2001, sebbene finalizzate alla prevenzione dei reati all'interno delle proprie strutture organizzative, evidenziano profonde differenze.

Non a caso, in particolare:

a) per il D.lgs. n. 231/'01 assumono rilevanza i reati-presupposto commessi nell'interesse o a vantaggio della Società, mentre per la L. 190/2012 assumono rilevanza anche i reati commessi in danno della stessa, allo scopo di tutelare, *tout court*, la corretta amministrazione e, quindi, anche l'immagine esterna della Società, dalla

commissione di reati che si configurano quali sensori di una gestione amministrativa non ispirata ai principi costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità;

b) la L. 190/2012 persegue la finalità di prevenire, non solo l'intera gamma dei reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, ma anche le situazioni di "cattiva amministrazione", *intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari (Determinazione 12/2015 dell'ANAC).*

I reati presi in considerazione dalla l. 190/12 costituiscono fattispecie di reato al cui rischio sono esposte la gran parte delle società c.d. pubbliche; ovviamente, per le società nelle quali il rapporto con il servizio pubblico sia addirittura connaturato, tale rischio è amplificato sia per la necessaria costanza dei rapporti con la P.A., sia per il verosimile coinvolgimento di molteplici livelli aziendali nei suddetti rapporti.

Alla l. n. 190/12 si deve non solo l'inserimento nel d.lgs. n. 231/'01, nell'ambito del c.d. catalogo dei reati presupposto, di alcuni reati di natura corruttiva, (quali) ad eccezione del traffico di influenze illecite di cui può essere chiamata a rispondere solo la persona fisica e non quella giuridica, non essendo stato incluso questo reato nel precitato elenco, ma anche la modifica alla rubrica dell'art. 2635 c.c. che oggi finalmente disciplina la c.d. corruzione in ambito privato.

Rispetto alla fattispecie introdotta con la legge 190/12, oggi, la legge spazzacorrotti - l. 9/01/2019 n.3, pubblicata in G.U. n. 13 del 16/01/2019 in vigore dal 31 gennaio 2019 - è intervenuta prevedendo la perseguibilità d'ufficio e non più a querela di parte sia nell'ipotesi proprio di corruzione tra privati che di istigazione alla corruzione tra privati, oltre ad un aumento delle sanzioni interdittive previste a carico di società ed enti ex d.lgs. n. 231/'01.

## 2. Contesto interno - organizzazione e classificazione delle attività

**L' AIR CAMPANIA S.R.L. è una Società unipersonale, partecipata al 100% da Autoservizi Irpini S.p.A. (A.IR. S.p.A.).**

Il 26 aprile 2018, con effetto giuridico dal 1° Maggio 2018, mediante conferimento di ramo aziendale dell'Autoservizi Irpini S.p.A. (A.IR. S.p.A.) relativo al servizio di "Trasporto Pubblico Locale", viene costituita l'"AIR MOBILITÀ S.r.l.", che subentra, pertanto, in tutti i rapporti attivi e passivi facenti capo al ramo d'azienda conferito. La Società svolge attività di gestione del sistema di trasporto pubblico locale su gomma di interesse urbano, regionale e provinciale. Dal 1 Settembre 2021 essa ha ulteriormente esteso la superficie interessata dal servizio ricoprendo in gran parte le Province di Salerno e di Caserta, inglobando anche il chilometraggio urbano di quest'ultima all'esito dell'assegnazione emergenziale dei servizi precedentemente esercitati dalle società CLP e Buonotourist. L'Azienda, pertanto, assicura il collegamento, oltre che nel capoluogo Irpino, anche con comuni della provincia di Avellino, con Napoli, Benevento, Caserta, Salerno e Nola (linee interprovinciali). Inoltre, permette interconnessioni con Roma, Campobasso, Foggia ed Isernia (linee interregionali), oltre che con l'Abbazia di Montevergine mediante un impianto a fune tra i più importanti in Europa. Nel corso del 2022 è stato assegnato dalla Regione Campania, in via emergenziale, il servizio di tpl precedentemente esercitato dalla CTP SpA con la conseguente assunzione di n. 217 dipendenti a tempo indeterminato e n. 47 unità a tempo determinato; tale accadimento ha generato e influenzato la necessità di adeguare il modello organizzativo alla nuova realtà che a seguito del nuovo affidamento aveva visto ulteriormente aumentata il bacino dei servizi resi e il numero dei dipendenti. L'adeguamento organizzativo ed il relativo organigramma sono tuttora in via di definizione ed è stato già posto all'attenzione delle organizzazioni

sindacali.

In data 16.11.2021, l'Assemblea dei Soci di AIR MOBILITA' Srl ha deliberato la nuova denominazione della società in "AIR CAMPANIA S.R.L.".

L'Azienda percorre circa 29 milioni annui di cui km 3,2 milioni urbani, con un movimento annuo di circa 15 milioni di persone, impiegando circa 700 vetture. Il servizio è organizzato in 11 stabilimenti (Pianodardine, Torrette di Mercogliano, Flumeri, Benevento, Caserta, Salerno, Castel San Giorgio, Calata Capodichino, Teverola, Capua e Piedimonte Matese).

La società ha per oggetto: a) la gestione e l'esecuzione del servizio di trasporto pubblico nel territorio regionale della Campania; b) l'esercizio di eventuali prolungamenti e derivazioni del servizio nonché le coincidenze e le interdipendenze con i servizi di zone limitrofe; c) lo svolgimento di qualsiasi servizio ed attività anche commerciale, funzionale o comunque sussidiaria, correlata, connessa, complementare od affine al servizio di trasporto ed alla mobilità in genere, quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo: 1. manutenzione e riparazione di automezzi; 2. impianto e gestione di depositi; 3. progettazione, realizzazione utilizzazione e commercializzazione di sistemi informativi per la mobilità; 4. gestione autostazioni.

### 3. Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione e relative responsabilità.

ANAC ribadisce che la corretta implementazione di un sistema aziendale di prevenzione della corruzione e Trasparenza non può prescindere da un concetto di "responsabilità diffusa" che investe, assieme al RPCT, tutti gli attori interni ed esterni che determinano o influenzano i processi ed attività aziendali, ognuno per propria competenza. In particolare ANAC indica, nel "PNA 2019", la necessaria compartecipazione per l'implementazione di un adeguato sistema di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, di differenti tipologie di soggetti.

L'efficacia del sistema è, pertanto, strettamente legata al contributo attivo delle figure organizzative di seguito rappresentate:

- **L'Amministratore Unico**, nella persona del dott. Anthony Acconcia, giusta nomina avvenuta in data 25.05.2021 con Verbale di Assemblea dei Soci di AIR MOBILITA' Srl – oggi AIR CAMPANIA S.R.L. - è l'organo di indirizzo politico cui compete l'adozione del PTPCT e dei successivi aggiornamenti, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione. **L'Amministratore Unico, che ha anche funzioni di Direzione Generale** – giusto verbale di Assemblea dei Soci di AIR CAMPANIA S.R.L. del 29.12.2021. L'Organo Amministrativo: i) nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; ii) definisce gli obiettivi strategici in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (art. 1 comma 8 Legge 190/2012); iii) adotta il PTPCT su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno.
- **Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza è stato individuato nella persona dell'avv. Cesare De Stefano**, a capo dell'Ufficio Legale della società - giusta delibera dell'A. U. *pro tempore* n. 006 del 17.05.2018.

Le sue funzioni sono declinate nell'art 1 c. 7 l. n. 190/12. Nei confronti del Responsabile sono previste, nell'esercizio delle sue funzioni, le seguenti responsabilità. In caso di accertamento definitivo di un reato di corruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 12, L. n. 190/2012, il RPCT risponde sia sul piano dirigenziale ex art. 21, D.Lgs. 165/2001, sia sul piano disciplinare (la sanzione non può essere inferiore alla sospensione del servizio con privazione della retribuzione da un minimo di 1 mese ad un massimo di 6 mesi, dall'art. 1, comma 13, L. n. 190/2012), per danno erariale e all'immagine della PA, a meno che non

provi: i) di aver efficacemente attuato, prima del reato, il Piano; ii) di aver rispettato le prescrizioni necessarie per la redazione del Piano; iii) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. Inoltre, in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il Responsabile risponde ai sensi dell'art. 21, D.Lgs. 165/2001, nonché per omesso controllo sul piano disciplinare, di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del Piano.

Il RPCT : i) predispone il PTPCT; ii) svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente; iii) assicura la regolare attuazione dell'istituto dell'accesso civico; iv) elabora la Relazione; v) riceve le segnalazioni di illeciti e irregolarità secondo quanto definito dalla normativa nazionale e comunitaria nonché del relativo Regolamento Aziendale (Whistleblowing).

Per quanto concerne lo svolgimento delle funzioni che l'art. 1 c. 8 bis l. n. 190/12 attribuisce agli OIV nelle pubbliche amministrazioni, l'AIR CAMPANIA SRL ha conferito incarico all'Organismo di Vigilanza di attestare il rispetto degli obblighi di pubblicazione dei dati che annualmente l'ANAC impone con specifica delibera.

Per l'anno 2022, il RPCT ha provveduto alla redazione e pubblicazione della relazione annuale secondo lo schema definito dall'ANAC.

Lo svolgimento delle funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione non comporta il riconoscimento di emolumenti aggiuntivi, fatto salvo il solo riconoscimento, laddove sia configurabile, di eventuali retribuzioni di risultato legate all'effettivo conseguimento di precisi obiettivi di performance predeterminati.

- **I Dirigenti**, in qualità di referenti del RPCT provvedono, sotto il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione, nell'attività di mappatura dei processi che consenta la individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio. La mappatura consiste nella individuazione del processo, delle sue fasi e responsabilità e deve essere svolta entro il 30 novembre di ciascun anno trasmettendo al Responsabile della prevenzione la propria proposta avente ad oggetto la individuazione di nuovi processi e/o la conferma degli stessi. Questi, nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio, concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti. (comma 1-bis); provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio. I Dirigenti, inoltre, con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente Piano:

- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T, ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett. c, della legge 190 del 2012, ogni sei mesi;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- partecipano, come detto, al processo di gestione del rischio;
- propongono misure di prevenzione;
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

I Dirigenti e i responsabili di settore possono incorrere in responsabilità dirigenziale e disciplinare.

- **Il settore Risorse Umane ed Amministrazione del Personale** è tenuto a:
  - svolgere i procedimenti disciplinari a seguito delle segnalazioni ricevute, coordinandosi con l'A.U. con funzioni di Direzione Generale e con il Dirigente Personale e Relazioni Industriali;

- contribuire all'aggiornamento del Codice Etico ai sensi del D.Lgs. n. 231 e della L. n. 190/2012 già adottato dalla Società e del Codice di Comportamento.

- **Dipendenti:**

L'art.8 del D.P.R.n.62/13 stabilisce che i dipendenti sono tenuti a rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al RPCT.

Tutti i dipendenti pertanto sono tenuti alla conoscenza del presente documento e devono partecipare al processo di gestione del rischio, osservando le misure contenute nel Piano, segnalando le eventuali fattispecie di illecito (Whistleblowing) e le personali situazioni di conflitto di interesse.

I dipendenti incorrono in responsabilità disciplinare legata alla violazione delle misure di prevenzione e al mancato rispetto del Codice Etico e del Codice di Comportamento. La violazione costituisce illecito disciplinare.

La mancata conoscenza della materia e degli obblighi di Trasparenza delle Prevenzione e Corruzione non rappresenta un esimente.

**Col presente documento tutti i dipendenti sono informati e pertanto essi mantengono il personale livello di responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in relazione ai compiti effettivamente svolti.**

- **Soggetti esterni** che operano per il conseguimento degli scopi e degli obiettivi della AIR CAMPANIA S.R.L. (collaboratori, consulenti, fornitori, etc.) sono tenuti a:

- osservare le misure contenute nel presente Piano;

- segnalare eventuali situazioni di illecito, in base a quanto previsto dal Regolamento ANAC n. 330 del 29 marzo 2017, compilando il modello ad esso allegato.

La violazione delle misure di prevenzione della Corruzione e di quelle previste nel MOG231 costituisce grave inadempimento contrattuale; in discendenza di tale inadempimento, la Società sarà legittimata a risolvere il contratto con gli stessi con effetto immediato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, salve le eventuali azioni per ulteriore danno.

- **Responsabile Anagrafe Stazioni Appaltanti (RASA):** Ciascuna stazione appaltante è tenuta a nominare, con apposito provvedimento, il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento almeno annuale, delle informazioni e dei dati anagrafici presenti nell'Anagrafe Unica Stazioni Appaltanti istituita ai sensi dell'art.33 ter del D.Lgs.n.179/12, denominato Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA).

La trasmissione del provvedimento di nomina del RASA potrà essere richiesta dall'Autorità per l'espletamento di eventuali successive verifiche.

Il suddetto soggetto responsabile è unico per ogni stazione appaltante, intesa come amministrazione aggiudicatrice, indipendentemente dall'articolazione della stessa in uno o più centri di costo.

In ossequio a tale disposizione, AIRCAMPANIA ha nominato RASA aziendale dandone adeguata informazione sul sito istituzionale nella Sezione "Società Trasparente – Personale/incarichi conferiti a dipendenti.

Il coordinamento, inoltre, con gli altri organismi presenti e deputati ad altre attività di controllo è quanto mai opportuno. In particolare, al fine di assicurare la massima compartecipazione e scambio di informazioni utili, il RPCT e l'OdV valutano le possibili logiche di coordinamento nelle rispettive attività di controllo pur mantenendo ciascuno la propria autonomia operativa. L'OdV può convocare in qualsiasi momento il Responsabile della prevenzione e della Corruzione e della Trasparenza al fine di essere aggiornato in merito alle

attività di monitoraggio e osservanza del Piano. Anche il Collegio Sindacale monitora lo stato degli adempimenti in materia anticorruzione e trasparenza, mediante l'interscambio di informazioni con il RPCT e con l'OdV. La regolarità dei flussi informativi tra i menzionati organismi è alla base della efficiente ed efficace attività di controllo.

I nominativi dei componenti del Collegio Sindacale e dell'OdV sono regolarmente pubblicati sul sito istituzionale nella sezione "Società Trasparente/Consulenti e Collaboratori/Titolari di Incarichi di Collaborazione o Consulenza.

#### 4. Definizione degli obiettivi strategici

Nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 1 comma 8 della L.190/2012, spetta alla competenza esclusiva dell'organo di indirizzo politico indicare quegli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza che la società nel triennio **2023 – 2025** intende adottare, prevedendoli ovviamente già per l'anno in corso **2023**.

All'uopo, oltre a confermare gli obiettivi previsti per l'anno precedente, l'Amministratore Unico ha indicato nuovi obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza; di seguito si riportano gli obiettivi per l'anno 2023:

##### Prevenzione della corruzione:

- a) *Obiettivo strategico:* rafforzare la strategia di lotta alla corruzione ponendo particolare attenzione alla disciplina sul conflitto di interessi;  
*Obiettivo operativo:* verifica sulle situazioni di conflitto di interessi in cui versa tutto il personale come suggerito dall'ANAC nella linea guida n. 15/2019 approvata con delibera n. 494/19;
- b) *Obiettivo strategico:* riduzione del 10% del ricorso all'istituto delle proroghe per i contratti di lavori, servizi e forniture;  
*Obiettivo operativo:* programmare per tempo le attività in scadenza al fine di evitare il ricorso alle proroghe contrattuali.

##### Trasparenza:

- a) *Obiettivo strategico:* rafforzare l'attività di vigilanza sulla disciplina relativa alla trasparenza alla luce delle modifiche introdotte dalla l. 120/2020 di conversione del d.l. 76/2020 (d.l. semplificazione) e della legge di bilancio per l'anno 2020 n. 160/2019;  
*Obiettivo operativo:* ricognizione dei procedimenti pubblicati e dei loro termini di conclusione.
- b) *Obiettivo strategico:* Verifiche a campione sugli atti pubblicati.  
*Obiettivo operativo:* fissazione di verifiche mirate su alcune sezioni di "Società Trasparente".

È fatto obbligo, pertanto, all'organo di indirizzo politico, vigilare sul rispetto e l'attuazione dei precitati obiettivi strategici attraverso un'attività di impulso delle attività del RPCT da una parte e dei Dirigenti, capo area e posizioni organizzative dall'altra.

#### 5. La procedura di redazione del piano di prevenzione della corruzione

Dopo la redazione del piano e prima della sua approvazione, il PTPCT viene sottoposto a consultazione pubblica mediante la pubblicazione di una sua bozza e del modulo osservazioni allegato per dare la possibilità a chiunque di formulare osservazioni e conseguentemente consentire a tutti i soggetti esterni di far pervenire le

proprie osservazioni su indirizzi di posta istituzionali e su modelli per l'occasione predisposti.

Dopo l'approvazione, il PTPCT viene adeguatamente diffuso mediante pubblicazione definitiva nel sito istituzionale di AIR CAMPANIA S.R.L. (Sezione "Società Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione Corruzione e in Disposizioni generali) e comunicazione al Personale aziendale.

Con le medesime modalità verrà data diffusione di eventuali aggiornamenti annuali del Piano.

## 6. La gestione del rischio

L'adozione del PTPCT è il mezzo per attuare la gestione del rischio.

Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio di corruzione. La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi.

Secondo le indicazioni della L. 190/2012, la redazione del PTPCT è frutto di un processo, conosciuto come Risk Management, o Gestione del Rischio, capace di individuare, mappare e valutare il rischio corruttivo cui un Ente è potenzialmente o concretamente esposto e per il quale necessita di specifiche misure di correzione e prevenzione contestualizzate nella realtà in cui lo stesso opera. In tal senso, il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere finalizzato alla:

- a) individuazione della totalità degli eventi rischiosi, il cui verificarsi incide sulla realizzazione delle attività poste in essere dell'ente e genera delle conseguenze di diversa natura;
- b) identificazione del grado di esposizione di un ente al rischio corruttivo.

Risulta, allora, indispensabile, l'utilizzo di una metodologia capace di intercettare e valutare in maniera corretta il grado di esposizione dell'amministrazione al rischio

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano è il frutto delle indicazioni metodologiche e dei suggerimenti presenti nell'Allegato 1 al PNA 2019.

La società ha provveduto a predisporre la mappatura dei processi, scegliendo come oggetto di analisi, ai fini della valutazione del rischio, il processo analizzato nel suo complesso, provvedendo ad utilizzare degli indicatori considerati nel precitato allegato e di seguito riportati, al fine di ottenere un giudizio sintetico sul livello di esposizione a rischio di ciascun processo e individuare le misure di prevenzione da applicare.

Nonostante l'adozione di un nuovo organigramma nel mese di luglio 2021 – delibera dell'A.U. n. 103 del 16.06.2021 – il verificarsi di n. 3 affidamenti emergenziali da parte della Regione Campania di servizi minimi di TPL (linee ex CLP relative al bacino di Caserta, linee ex SCAI srl già Buonotourist srl relative al bacino di Salerno, linee ex Angelo Iorio relative al comune di Morcone), con successiva assunzione di circa 480 dipendenti, nonché un nuovo affidamento nel 2022 delle linee ex CTP SpA ed assunzione di n. 217 dipendenti a tempo indeterminato e n. 47 unità a tempo determinato, non hanno agevolato la definizione di un organigramma proprio per la continua evoluzione dell'assetto organizzativo. A breve sarà approvato il nuovo modello organizzativo che è già stato posto all'attenzione delle organizzazioni sindacali.

Comunque, con il presente piano, prosegue l'attività di adeguamento al nuovo sistema di gestione del rischio di tipo qualitativo.

Tale processo di gestione del rischio comprende le seguenti fasi:

- a) mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
- b) valutazione del rischio per ciascun processo;

c) trattamento del rischio.

Per mappatura dei processi si intende la ricerca e descrizione dei processi attuati all'interno della società al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dai P.N.A. In conformità a quanto previsto dalla Determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015, e ribadito dal PNA 2016, la descrizione dei processi afferenti a ciascun ufficio/settore/area, è stata effettuata partendo proprio dalle c.d. "aree di rischio generali/obbligatorie indicate nell'art. 1 c. 16 della L. 190/2012 cui sono state aggiunte le aree di rischio c.d. specifiche.

In base all'allegato 1 al PNA 2019, tale attività consiste appunto nella individuazione dei processi e soprattutto nello stabilire l'unità di analisi (il processo). Dopo aver identificato i processi, la descrizione del processo è una fase particolarmente rilevante, in quanto consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento al fine di inserire dei correttivi. Il tutto è destinato a confluire in una rappresentazione grafica che rispetto al passato si caratterizza per un approccio qualitativo basato su criteri, oggi definiti "indicatori", che consentono di pervenire ad una valutazione complessiva e ad un giudizio sintetico sul livello di esposizione a rischio di un processo.

In coerenza con quanto previsto dall'art. 1 c. 9 della L. n. 190712 e dell'art. 6 c. 2 del d.lgs. n. 231/01, la società ha effettuato un'analisi della sua realtà organizzativa per individuare in quale aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero verificare astrattamente fatti corruttivi.

La descrizione dei processi, risentendo dell'attuale fluidità dell'organigramma aziendale, viene ricondotta alle macro aree, con attività a rischio corruzione, afferenti alle Dirigenze aziendali (Amministrativo-Finanziaria, Tecnica Personale e Relazioni Industriali) ed all'Ufficio Legale:

- 1) Dirigenza Area Amministrazione e Finanza
  - Unità Organizzativa Amministrazione e Finanza;
  - Ufficio Prodotti del Traffico;
- 2) Dirigenza Personale e Relazioni Industriali
  - Gestione Risorse Umane, paghe e contributi, sindacale, disciplinare, formazione e assunzioni;
- 3) Dirigenza Tecnica
  - Unità Tecnica Complessa Commerciale;
  - Unità Organizzativa Amministrativa Gare e Acquisti;
  - Settore Contratti;
  - Ufficio Acquisti;
  - Ufficio Tecnico Produzione;
  - Servizio Prevenzione Protezione, Ambiente, Manutenzione Impianti Fissi, I.C.T.;
  - Albo Operatori Economici e Consulenti
- 4) Ufficio Legale.
  - Albo Avvocati.

La descrizione dei processi afferenti a ciascuna area o settore è riportata in unica griglia (**Allegato 1**), insieme alla indicazione delle misure di prevenzione che la società intende attuare e dei soggetti responsabili della loro attuazione.

Essa si articola in tre fasi: *l'identificazione, l'analisi e la ponderazione*

## **6.1 Identificazione del rischio.**

L'*identificazione del rischio*, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione. L'identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.

## **6.2 L'analisi del rischio**

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio. L'analisi è essenziale al fine di comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

L'analisi è finalizzata a stimare il livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto definito nella fase precedente: processo o sua attività, nel caso della società, la scelta è ricaduta sul processo considerato nel suo complesso.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è necessario:

- a) scegliere l'approccio valutativo,
- b) individuare i criteri di valutazione,
- c) formulare un giudizio sintetico.

### **a) Scelta dell'approccio valutativo**

Come precisato nell'allegato 1 al PNA 2019, l'approccio utilizzabile per stimare l'esposizione delle organizzazioni ai rischi può essere qualitativo, quantitativo o misto.

Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), l'ANAC suggerisce di utilizzare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

### **b) Individuazione dei criteri di valutazione**

Coerentemente all'approccio qualitativo suggerito, i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti.

Di seguito si riportano alcuni indicatori:

- a) Discrezionalità: il processo è discrezionale?
- b) rilevanza esterna: il processo produce effetti diretti all'esterno della società?
- c) valore economico: qual è l'impatto economico del processo?
- d) Impatto organizzativo: il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?
- e) Impatto economico: nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o sentenze di risarcimento del danno in favore della Società per la medesima tipologia di evento corruttivo descritto?

- f) Numero di procedimenti disciplinari e penali a carico dei dipendenti.
- g) Grado di accentramento del processo decisionale.
- h) Grado e livello di formazione dei dipendenti.
- i) Grado di efficienza raggiunta sulla base del grado di soddisfacimento della utenza esterna.
- j) La trasparenza del procedimento e dei dati pubblicati.

c) formulazione di un giudizio sintetico

Sarà, poi, necessario attribuire a ciascun indicatore un valore compreso tra “basso, medio, alto” e la misurazione del valore attribuito a ciascun criterio consentirà di svelare il livello di esposizione a rischio del processo mappato.

Una volta dato il giudizio sintetico motivazionale sul livello di esposizione a rischio dei processi, per ciascuno di essi sono indicate le misure che si intendono attuare.

### **6.3 Ponderazione del rischio**

La fase c.d. di ponderazione del rischio ha l'obiettivo di stabilire:

- le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- le priorità di trattamento dei rischi,

La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato a intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto. Il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione

Tali misure, dettagliatamente riportate nel paragrafo successivo, possono essere classificate sotto diversi punti di vista. Una prima distinzione è quella tra:

- “*misure comuni e obbligatorie*” o legali (in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singolo Ente)
- “*misure ulteriori*” ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C.T.

### **7. Misure di prevenzione della corruzione c.d. obbligatorie:**

Gli obiettivi contenuti nelle misure di prevenzione del rischio hanno le seguenti finalità:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Le misure identificate rispondono, nei limiti consentiti dalle attuali caratteristiche organizzative, economiche e finanziarie, alle linee guida emanate da ANAC con la determinazione n.1134/17 e delibera n.1064/19 (con relativi allegati).

MISURA DI CONTRASTO	CODICE IDENTIFICATIVO MISURA
Adempimenti relativi alla trasparenza	M01
Codici di comportamento	M02
Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi	M03
Inconferibilità - incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali	M04
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici ( <i>pantouflage – revolving doors</i> )	M05
Misura relativa alla tutela del segnalatore anonimo (Whistleblowing)	M06
Patti di integrità	M07
Formazione	M08
Rotazione del personale	M09

### M01) Misura relativa alla Trasparenza

Gli obblighi di Trasparenza rappresentano un presidio di particolare rilevanza per la prevenzione della corruzione e si esprimono in termini di "accessibilità totale". Tutti i dati, documenti e informazioni da pubblicare obbligatoriamente sono elencati nella deliberazione ANAC 1134/2017. Nel rispetto delle prescrizioni contenute nella Delibera n. 1310/2016, e per le motivazioni innanzi espresse, vengono indicati nel presente PTPCT, in particolare nella sezione relativa alla "trasparenza", i nominativi dei Dirigenti Responsabili ed i loro uffici competenti a garantire il flusso di informazioni costante ai fini della attuazione della disciplina della trasparenza.

Inoltre, in linea con quanto previsto dal PNA 2022 – Allegato 2 – è stata predisposta e pubblicata apposita griglia allegata al presente PTPCT che individua i responsabili dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati, la relativa tempistica e la figura individuata del monitoraggio.

Ogni responsabile è, altresì, delegato all'accesso civico generalizzato, per atti del proprio settore. La società ha predisposto e pubblicato una apposita matrice (Allegato 2), allegata al presente piano, che, relativamente ai dati da pubblicare, indica i responsabili che sono tenuti a curare la pubblicazione degli stessi.

Di seguito sono riportati tutti i nominativi dei Responsabili della Trasparenza, che verranno altresì menzionati nella Sezione dedicata della Trasparenza Amministrativa e segnatamente:

- 1) Dirigenza Area Amministrazione e Finanza – dott. Mario Bruno – tel. 0825/204233 – mail: [mario.bruno@aircampania.it](mailto:mario.bruno@aircampania.it)
  - Unità Organizzativa Amministrativa Finanza e Contabilità;
  - Ufficio Prodotti del Traffico;
- 2) Dirigenza Personale e Relazioni Industriali – dott. Michele De Iasi – tel. 0825/204222 – mail: [michele.deiasi@aircampania.it](mailto:michele.deiasi@aircampania.it)
  - Gestione Risorse Umane, paghe e contributi, sindacale, disciplinare, formazione e assunzioni;
- 3) Dirigenza Tecnica – ing. Carmine Alvino – tel. 0825/204315 – mail: [carmine.alvino@aircampania.it](mailto:carmine.alvino@aircampania.it)
  - Unità Tecnica Complessa Commerciale;
  - Unità Organizzativa Amministrativa Gare e Acquisti;
  - Settore Contratti;
  - Ufficio Acquisti;
  - Ufficio Tecnico Produzione;
  - Servizio Prevenzione Protezione, Ambiente, Manutenzione Impianti Fissi, I.C.T.;
  - Albo Operatori Economici e Consulenti
- 4) Ufficio Legale – avv. Cesare De Stefano – tel. 0825/204219 – mail: [legale@aircampania.it](mailto:legale@aircampania.it)
  - Albo Avvocati.

L'istituto dell'accesso civico "**generalizzato**" e "**semplice**" (art. 5) è esercitabile da chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, in relazione a tutti i dati, documenti ed informazioni detenute dalla società, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela degli interessi giuridicamente rilevanti.

Il RPCT è destinatario delle istanze di accesso civico "**semplice**" finalizzate a richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni e dati previsti normativamente. Sussistendone i presupposti, entro il termine di trenta giorni, avrà cura di pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e di comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicando il relativo collegamento ipertestuale. Il RPCT segnala all'ufficio di disciplina, al vertice politico i casi in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria di cui sia stata riscontrata la mancata pubblicazione.

Con riferimento all'accesso civico **generalizzato**, il RPCT riceve e tratta le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta.

Il rilascio dei documenti richiesti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla società per la riproduzione dei supporti materiali.

Viene inoltre dettata una disciplina puntuale per tutelare eventuali controinteressati.

La società ha provveduto all'aggiornamento della modulistica allegata al Regolamento sull'accesso civico adottato dalla società in virtù della entrata in vigore del d.lgs. n. 101/18 di adeguamento del Codice privacy al Reg. Ue 2016/679, ed ha attivato un registro informatico per monitorare le istanze di accesso. Nel corso del 2022, come tra l'altro evidenziato nella relazione annuale del RPCT, non sono pervenute richieste di accesso civico semplice e generalizzato.

### Azioni da intraprendere

**2023:** verifica a campione sulle istanze di accesso civico pervenute e sui relativi esiti. Aggiornamento del registro informatico.

**2024:** conferma della misura.

**2025:** implementazione della misura per eventuali sopravvenute eventuali novità normative

## **M02) Il Codice di comportamento**

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa. L'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. La società, in considerazione della entrata in vigore della linea guida n. 177/20, ha adottato, nel 2021, un Codice di Comportamento integrativo del Codice Nazionale. Nel corso del 2023 si provvederà all'aggiornamento del Codice sulla base delle modifiche introdotte all'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 dall'art. 4, comma 1 lett. a) della Legge 79/2022 di conversione del D.L. 36/2022 (decreto PNRR2); ciò al fine di adeguare le disposizioni del codice di comportamento al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione. Tale aggiornamento riguarderà anche: i) il rispetto per l'ambiente; il rispetto per la persona e divieto di discriminazione; iii) l'onere per il dirigente di curare la crescita professionale dei collaboratori e il benessere organizzativo della struttura cui è preposto. In linea con quanto indicato dal menzionato DL, *"Le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo la cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico"*, saranno individuati appositi percorsi formativi tesi ad omogeneizzare i comportamenti dei dipendenti in linea con il Codice di Comportamento ed al Codice Etico approvati dalla Società.

La revisione potrà, altresì, riguardare l'inserimento all'interno del Codice di comportamento di un dovere per il dipendente di sottoscrivere, entro un determinato termine ritenuto idoneo dall'amministrazione (ad esempio tre anni prima della cessazione dal servizio), una dichiarazione con cui il dipendente prende atto della disciplina del pantouflage e si assume l'impegno di rispettare il divieto di pantouflage. Ciò anche allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma. Naturalmente tale onere afferirà, (come meglio chiarito infra – Misura05 Pantouflage) i titolari di incarichi di cui all'art. 21 del D.Lgs. 39/2013

### **Azioni da intraprendere**

**2023:** aggiornamento entro il mese di giugno 2023 del Codice di Comportamento a seguito dell'entrata in vigore del D.L. 36/2022 di modifica dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001.

**2024:** Controlli a campione da parte del RPCT e sensibilizzazione della disciplina comportamentale.

**2025:** Conferma della misura.

## **M03) Misura relativa alla dichiarazione connessa al conflitto di interessi**

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 e l'art. 6 bis della l. n. 241/'90 prevedono l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

La situazione di conflitto di interessi si configura quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un pubblico funzionario che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto

con l'interesse pubblico alla cui cura è preposto. La gestione del conflitto di interessi è, dunque, espressione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.

La situazione di conflitto di interessi si configura quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con interessi pubblici alla cui cura è preposto. L'interesse privato che potrebbe porsi in contrasto con l'interesse pubblico può essere di natura finanziaria, economica o legato a particolari legami di parentela, affinità convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa. A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dall'articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013 *“Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”*<sup>1</sup> nonché quelle in cui si manifestino *“gravi ragioni di convenienza”* secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto.

La violazione di tali obblighi integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio ed è fonte di responsabilità disciplinare, accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, ai sensi dell'art. 16 del d.P.R. n. 62/2013

La gestione del conflitto di interessi assume uno speciale rilievo nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni, uno dei settori a maggior rischio corruttivo. Il Codice dei contratti pubblici contiene all'art. 42 una specifica norma in materia, anche avendo riguardo all'esigenza di garantire la parità di trattamento degli operatori economici. L'art. 42 prevede, infatti, che *“Le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici”*.

L'art. 42 dispone, pertanto, che le stazioni appaltanti prevedano misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interessi nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire, così, la parità di trattamento di tutti gli operatori economici. Il PNA 2022 approfondisce tale problematica in particolare per quanto concerne l'affidamento di contratti pubblici in quanto trattasi di un ambito particolarmente esposto al rischio di interferenze. Il comma 2 della citata disposizione definisce specificamente le ipotesi di conflitto di interessi nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti pubblici ed individua quali rimedi (comma 3) l'obbligo di darne comunicazione alla stazione appaltante e di astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, pena la responsabilità disciplinare del dipendente. Questa disposizione va, inoltre, coordinata con l'art. 80, co. 5, lett. d) del Codice dei contratti pubblici secondo cui *l'operatore economico è escluso dalla gara quando la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42, co. 2 che non sia diversamente risolvibile*.

Le Linee Guida n. 15 del 2019 approfondiscono anche l'ambito soggettivo di applicazione del principio rappresentando che la disciplina si applica a tutto il personale dipendente e a tutti coloro che, in base ad un valido

**1** Il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando: a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate

titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna.

Vanno considerati anche i soggetti che intervengono nella fase esecutiva del contratto (Direttore dei lavori, Direttore dell'esecuzione, il coordinatore per la sicurezza, gli organi deputati alla nomina del Direttore dell'esecuzione/Direttore dei lavori o del RUP, ecc.). Il PNA 2022 riepiloga in apposita tabella i soggetti destinatari di tali obblighi.

Per quanto concerne l'aspetto oggettivo, l'applicazione della disciplina di che trattasi si applica ai contratti d'appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori ordinari e speciali, sia sopra che sottosoglia. L'art. 42 trova altresì applicazione agli affidamenti gestiti mediante albi dei fornitori, con particolare riferimento agli affidamenti diretti, così come dettagliatamente previsto dalla delibera ANAC n. 377/2022 del 27 luglio 2022.

### **Misure di prevenzione e verifica da parte del RPCT.**

La principale misura per la gestione del conflitto di interessi è costituita dal sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti, dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall'amministrazione e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto.

In attuazione dell'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012, ed art. 6 bis della legge 241/90 è allegata ad ogni relazione propositiva, la seguente dichiarazione:

*“Il sottoscritto responsabile del procedimento dichiara l'insussistenza di conflitto di interessi, allo stato attuale, in relazione al citato procedimento, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e della Misura M03) del Piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza 2023-2025”.*

E' fatto obbligo al responsabile del procedimento estensore del provvedimento di comunicare ogni eventuale modifica relativa al mutamento della situazione di conflitto di interesse anche se avvenuta al termine del procedimento.

Analogamente, **nelle deliberazioni, prima della parola “delibera”** è inserita la seguente clausola:

*“ravvisata la propria competenza all'adozione del presente atto ed attestata l'insussistenza di qualsivoglia conflitto, anche potenziale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 bis, l. n. 241/90 e dell'analoga misura di prevenzione contenuta nel PTPCT 2023- 2025”*

La società si impegna, altresì, a verificare a campione il rispetto delle misure nelle propositive e nelle deliberazioni adottate dalla società.

Si precisa che nel corso dell'anno 2022, in applicazione di quanto disposto dall'art. 25 dello [Statuto](#) ed in linea con quanto previsto dalle procure institorie conferite dall'Amministratore Unico a favore dei Dirigenti, è stato approvato apposito *“Regolamento per l'assunzione di deliberazioni dell'Amministratore Unico, delle determinazioni dell'Amministratore Unico con funzioni di Direzione Generale e delle determinazioni dei Dirigenti”*. Anche nelle determinazioni e nelle propositive predisposte dai funzionari aziendali è riportata la clausola di insussistenza di conflitto di interesse parimenti a quanto illustrato per le deliberazioni dell'Amministratore Unico.

Il [Codice di Comportamento](#), pubblicato nella sezione Società Trasparente del sito aziendale, oltre a definire i doveri di comportamento che i dipendenti di AIR CAMPANIA S.R.L. stabilisce che gli operatori economici che partecipano alle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture devono dichiarare, in sede di presentazione dell'offerta/di gara, i nominativi dei titolari/legali rappresentanti, amministratori, soci/dipendenti con poteri decisionali riferiti a ciascun procedimento, al fine di consentire le opportune verifiche di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. A tali fini, il responsabile dell'area provvede a che negli atti di

gara sia espressamente prevista l'apposita obbligatoria dichiarazione da parte del titolare dell'operatore economico partecipante. Tra le numerose indicazioni fornite nelle Linee Guida del MEF annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022, è ricompresa anche quella con cui si è previsto, non solo l'obbligo per gli operatori economici di comunicare i dati del titolare effettivo, ma anche quello, posto in capo al soggetto attuatore/stazione appaltante, di richiedere la dichiarazione del medesimo titolare effettivo circa l'assenza di conflitto di interessi rinviando, per la nozione di titolare effettivo, alle indicazioni stabilite nella normativa in materia di antiriciclaggio di cui al D.lgs. n. 231/2007.

La società ha previsto apposite dichiarazioni che i dipendenti, a diverso titolo, o soggetti esterni che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna nonché i soggetti coinvolti nella fase di esecuzione dei contratti pubblici (ad es. il Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione e ove nominati) devono rendere a garanzia dell'assenza di conflitti di interesse. È stata, altresì, prevista apposita dichiarazione di astensione da parte dei dipendenti qualora emerga la presenza di una causa di conflitto.

Per i soggetti esterni, la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato va resa prima del conferimento dell'incarico di consulenza.

Il RPCT ha il compito di verificare l'attuazione delle misure programmate nel PTPCT e di valutarne l'adeguatezza. A tale scopo sono previste nel corso del corrente anno e dei successivi maggiori interventi tesi a verificare che le dichiarazioni sul conflitto di interessi rese da parte dei soggetti interessati siano state correttamente acquisite dal responsabile dell'ufficio di appartenenza/RUP nonché tenute aggiornate dagli uffici competenti della stazione appaltante. Il RPCT interviene anche in caso di segnalazione di eventuale conflitto di interessi anche nelle procedure di gara. In tale ipotesi, lo stesso effettua una valutazione di quanto rappresentato nella segnalazione, al fine di stabilire se esistano ragionevoli presupposti di fondatezza del conflitto. Resta fermo che non spetta al RPCT né accertare responsabilità individuali - qualunque natura esse abbiano - né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione, a pena di sconfinare nelle competenze di altri soggetti a ciò preposti nell'ente o nell'amministrazione. Il RPCT potrebbe essere interpellato e offrire un supporto al RUP e ai dirigenti competenti di riferimento allo scopo di valutare la sussistenza in concreto di eventuali situazioni di conflitto di interessi che dovessero insorgere nelle diverse fasi di affidamento ed esecuzione del contratto.

#### **Azioni da intraprendere:**

**2023:** verifica a campione (3%) dell'inserimento nelle deliberazioni/determinazioni della clausola di stile sul conflitto di interessi, ricavabile dall'art 6 bis della l. n. 241/'90; verifica a campione sulle dichiarazioni presentate dai commissari di gara (almeno 2 procedure); verifica a campione (almeno 4) sulle dichiarazioni presentate dai consulenti esterni;

**2024:** conferma della misura; eventuale aggiornamento delle dichiarazioni per consulenti e collaboratori in linea con la delibera n. 1054/20 e di nuove dichiarazioni per coloro che sono coinvolti nelle procedure di gara.

**2025:** conferma della misura.

#### **M04) Misura relativa alle dichiarazioni di inconfiribilità ed incompatibilità**

I concetti di inconfiribilità ed incompatibilità sono indicati nella disciplina speciale (D.lgs. n. 39/13), intendendosi per **"inconfiribilità"** la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi dirigenziali o di vertice amministrativo a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ovvero a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività

professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico; per **“incompatibilità”** si intende l’obbligo per il soggetto cui viene conferito l’incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell’incarico e l’assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l’incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l’assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

Con delibera n. 833/2016, l’ANAC ha regolamentato il procedimento sanzionatorio che il RPCT è tenuto ad aprire nei confronti dell’organo che ha conferito l’incarico, che rischia, previo accertamento del dolo o della colpa, **una sanzione inibitoria** pari al divieto di conferire per 3 mesi incarichi dello tipo di quello rispetto al quale è emersa, nonostante la dichiarazioni di insussistenza, una causa di inconfiribilità. La contestazione va fatta anche a colui che ha reso la dichiarazione per verificarne la buona o mala fede.

In caso di mancate contestazioni, l’ANAC avoca a sé i poteri del RPCT e quest’ultimo è tenuto ad attenersi negli adempimenti a quanto indicato dall’ANAC, con il rischio di incorrere in contestazioni di carattere penale per non aver fatto le dovute contestazioni.

Nel caso particolare delle società pubbliche, per gli amministratori (Presidente con deleghe gestionali e Amministratore unico/delegato), come definiti dall’art. 1 c. 2 lett. l), le condizioni ostative al *conferimento* sono specificate dalle seguenti disposizioni del D.lgs. n. 39/13: art. 3 c. 1, lett. d); art 7; invece, per i dirigenti si applica l’art. 3 c. 1 lett. c); cui va aggiunta, in caso di società in controllo pubblico “indiretto”, anche l’ipotesi contemplata dall’ art 11 c. 11 del d.lgs. n. 175/16.

Le situazioni di *incompatibilità per gli amministratori*, sono indicate negli artt. 9, 11e 13 del d.lgs. n. 39/13; per i dirigenti trova applicazione l’art. 12, relativo all’incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali. A queste ipotesi di incompatibilità, si aggiunge quella prevista dall’art 11 c. 8 del d.lgs. n. 175/2016, in base al quale *“Gli amministratori della società in controllo pubblico non possono essere dipendenti della amministrazione pubblica controllante o vigilante. Qualora siano dipendenti della controllante, in virtù del principio di onnicomprensività della retribuzione, fatto salvo il diritto alla copertura assicurativa e al rimborso delle spese documentate, nel rispetto del limite di spesa di cui al c. 6, hanno l’obbligo di riversare i relativi compensi alla società di appartenenza”*. Alla delibera n. 833/16 ha fatto seguito il Regolamento di vigilanza n. 328 del 29 marzo 2017 con cui l’ANAC ha disciplinato i suoi poteri di intervento in materia.

In attuazione alla normativa applicabile la verifica sulla sussistenza di eventuali condizioni ostative avviene nei confronti dei componenti dell’Organo Amministrativo (attualmente nei confronti dell’Amministratore Unico – in quanto organo monocratico), del Direttore Generale e dei Dirigenti.

AIRCAMPANIA ha adottato le misure necessarie ad assicurare che:

- a) negli atti di attribuzione degli incarichi sopra rappresentati siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell’incarico;
- b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità del provvedimento di conferimento dell’incarico che rappresenta condizione per l’acquisizione di efficacia dell’incarico stesso;
- c) la pubblicazione contestuale dell’atto di conferimento dell’incarico, ove necessario ai sensi dell’art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità, ai sensi dell’art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013;
- d) la successiva verifica entro un congruo arco temporale.

I controlli a campione svolti nel 2022 dal RPCT, riportati in apposito verbale, hanno evidenziato un sostanziale rispetto della normativa; tali controlli sono volti ad accertare il rispetto delle disposizioni sull'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi previste dal Decreto 39/13.

Si evidenzia che annualmente è richiesta e pubblicata, ai sensi del comma 2 dell'art. 20 del D.Lgs. 39/2013 la dichiarazione di incompatibilità delle figure apicali menzionate mentre la dichiarazione di inconferibilità è richiesta, come detto, solo al momento dell'affidamento dell'incarico e rappresenta condizione essenziale per la validità dello stesso.

#### **Azioni da intraprendere:**

**2023:** eventuale aggiornamento dei modelli di autodichiarazione e verifica, a cura del RPCT, su almeno una dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità acquisite nell'anno;

**2024:** conferma della misura; adozione regolamento da parte del RPCT;

**2025:** conferma della misura.

#### **M05) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici (pantouflage)**

La misura è disciplinata nell'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs n. 165/2001 (articolo introdotto dall'art. art. 1, comma 42, lettera l Legge n.190/2012), il quale prevede che: *"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 ad essi riferiti"*.

Il divieto di pantouflage è una delle misure concernenti l'imparzialità dei funzionari pubblici e prevede una sorta di "incompatibilità successiva" che viene a determinarsi quando un dipendente, che ha esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una pubblica amministrazione, viene successivamente assunto o inizia a collaborare, a titolo professionale, con il soggetto privato destinatario dei poteri autoritativi o negoziali. La misura mira a prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo il dipendente possa, sfruttando il ruolo che ricopre all'interno della società, preconstituire situazioni lavorative al fine di poter poi, una volta concluso il rapporto con l'amministrazione, ottenere un impiego più vantaggioso presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti.

Per eliminare il rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico pubblico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego. Ne deriva che "i dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali non possono svolgere in detto periodo attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione o dell'ente, svolta attraverso i medesimi poteri".

La norma utilizza i termini "servizio" e "cessazione del pubblico impiego", quasi a riferirsi esclusivamente ai dipendenti a tempo indeterminato delle pubbliche amministrazioni.

Tuttavia, in coerenza con la finalità dell'istituto in argomento quale presidio anticorruzione, nella nozione di dipendenti della pubblica amministrazione sono da ricomprendersi anche i titolari di uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013. Sono, infatti, assimilati ai dipendenti della PA anche i soggetti titolari di uno degli incarichi previsti dal d.lgs. n. 39/2013 espressamente indicati all'art. 1, ovvero gli incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali interni e esterni, gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in

controllo pubblico Per attività lavorativa o professionale deve intendersi “qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i soggetti privati, mediante l’assunzione a tempo determinato o indeterminato o l’affidamento di incarico o consulenza da prestare in loro favore”.

Per “poteri autoritativi e negoziali” si intendono i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l’acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari, atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.

La sanzione prevista dal legislatore consiste nella nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti in violazione di tale disposizione e nel divieto, per il soggetto privato che ha stipulato i contratti o conferito gli incarichi con l’ex dipendente pubblico, di contrattare con la pubblica amministrazione per un periodo di tre anni.

Fermi restando, infatti, i riconosciuti poteri di ANAC di accertamento e sanzionatori in materia, le amministrazioni svolgono una verifica istruttoria sul rispetto della norma sul *pantouflage* da parte dei propri ex dipendenti. In particolare, all’interno dell’amministrazione, si ritiene che tali verifiche siano svolte dal RPCT, anche con il necessario supporto degli uffici competenti all’interno dell’amministrazione alla luce dei compiti allo stesso attribuiti dall’art. 15 del d.lgs. n. 39/2013.

Per tali motivi, le misure previste dalla società sono:

- 1) previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell’obbligo per l’operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall’Autorità ai sensi dell’art. 71 del d.lgs. n. 50/2016;
- 2) inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell’art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012;
- 3) analogo obbligo dovrà essere previsto dai Dirigenti, con apposita clausola da inserire nei contratti stipulati;
- 4) inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulate dall’Amministrazione, di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell’art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;

La norma, come detto, trova applicazione:

- a) ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all’art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001, compresi i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo;
- b) ai soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al d.lgs. n. 39/13 come indicato nell’ art 21 del medesimo decreto.

La norma non si applica: i) alle Società *in house* della pubblica amministrazione di provenienza dell’ex dipendente pubblico; ii) agli Enti privati costituiti successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente che non presentino profili di continuità con enti già esistenti.

### **Azioni da intraprendere:**

**2023:** attività di verifica sulle dichiarazioni acquisite a cura del RPCT; inserimento di apposita clausola nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell’art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012;

**2024:** conferma della misura;

**2025:** implementazione della misura per eventuali sopravvenute eventuali modifiche normative.

## M06) Misura relativa alla tutela del segnalatore anonimo (Whistleblowing).

In Italia, la prima disciplina sul whistleblowing è stata introdotta con la **legge 190/2012** (c.d. legge “Severino”), che ha inserito l’art. 54-bis nel corpo del Testo unico del pubblico impiego (d.lgs. 165/2001), prevedendo un regime di speciale tutela del dipendente pubblico che segnalava all’Autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti o ancora all’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) ovvero riferiva al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui era venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, “al fine di incentivare i medesimi dipendenti a denunciare gli illeciti rilevanti partecipando all’emersione dei fenomeni di corruzione e di mala gestione”. La disciplina è stata integrata dal **decreto legge 90/2014**, convertito nella legge 114/2014, che ha modificato l’art. 54-bis, introducendo l’ANAC quale soggetto destinatario delle segnalazioni. Da allora, l’ANAC è chiamata a gestire non solo le segnalazioni provenienti dal suo interno, ma anche quelle derivanti da altre amministrazioni pubbliche.

Il 30 novembre 2017 è stata approvata la **legge 179/2017** recante “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui sono venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*”. La legge in parola introduce quindi un sistema binario, prevedendo una tutela sia per i lavoratori del settore pubblico sia per i lavoratori del settore privato. Il provvedimento mira a incentivare la collaborazione dei lavoratori per favorire l’emersione di pratiche illegali realizzate all’interno di enti pubblici e privati.

Tra gli aspetti più salienti della novella (L. 29/12/2017 n. 179) si segnalano:

- un ampliamento della tutela al dipendente di un ente pubblico economico o di un ente privato sottoposto a controllo pubblico.
- il RPCT diventa unico destinatario della segnalazione.

La norma ha cassato l’obbligo di segnalazione “al proprio superiore gerarchico”, circostanza più volte riportata nei Piani di prevenzione degli enti pubblici che, quand’anche attuativi della legge, in realtà mostravano l’inefficacia del coordinamento normativo atta a tutelare la segretezza della segnalazione con la tutela del bene della vita e del buon andamento dell’azione amministrativa.

E’ prevista la nullità per ogni atto discriminatorio posto in essere dall’amministrazione pubblica nei confronti del segnalante. Il dipendente che segnala fatti di reato di cui sia venuto a conoscenza e fuori dei casi di calunnia, “non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa”, cosicché il provvedimento dispone 2 accorgimenti che riguardano sia la tutela dell’identità del dichiarante sia la procedura di segnalazione del fatto di reato. Ecco perché la legge ammette la tutela di cui all’art 329 c.p. e l’obbligo di riservatezza nella segnalazione alla Corte dei Conti finché non sia chiusa la fase istruttoria, al pari di ciò che accade per le azioni disciplinari.

- Previsione di sanzioni in capo a colui che ha adottato la misura discriminatoria (da 5.000 a 30.000);

- Previsione di sanzioni in caso di mancato svolgimento da parte del RPCT di un’attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute (da 10.000 a 50.000);

- Inversione dell’onere della prova in capo alla società, tenuto a provare che la misura ritorsiva adottata nei confronti del segnalante esula da ragioni legate alla segnalazione.

Le tutele previste dalla legge per chi fa la segnalazione non sono offerte in caso di accertata responsabilità penale per calunnia o diffamazione.

In linea con quanto stabilito dalla legge di attuazione, ANAC, sul proprio portale, con 2 distinti comunicati nel 2018, ha reso operativa **l’applicazione informatica whistleblower** per l’acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici

dipendenti. In particolare, l'Autorità ha adottato il sistema di segnalazione crittografato, per tutelare la posizione del dipendente che denuncia fatti di reato.

In alternativa, vi è la possibilità di accreditarsi presso la piattaforma whistleblowingPA messa a disposizione in maniera gratuita da Transparency International (un'organizzazione non governativa).

Al fine di rafforzare il sistema di tutele dell' "informatore" che, spesso può essere indotto a non segnalare eventuali violazioni per **timore di subire ripercussioni** nella sua sfera lavorativa o personale, l'Unione europea ha adottato la direttiva (UE) 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, destinata ad essere recepita in Italia entro il 2021.

La direttiva detta, tra l'altro, regole per la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'UE riguardanti gli appalti, prevenzione del riciclaggio e finanziamento del terrorismo, sicurezza dei trasporti, sicurezza e conformità dei prodotti, tutela dell'ambiente, salute pubblica. Prevede, inoltre, che entro 7 giorni dalla segnalazione, il whistleblower riceva la conferma dell'avvenuta ricezione della stessa ed entro 3 mesi dall'avviso di ricevimento della segnalazione, le procedure interne dovranno garantire un riscontro in merito alla segnalazione. Gli stessi termini valgono per le segnalazioni effettuate con canale esterno, come ad esempio all'ANAC, rispetto alle quali è ammessa un'estensione temporale di 6 mesi in casi giustificati.

In attuazione della l. n. 179/17 art 1 c. 5, l'ANAC ha provveduto ad adottare:

- le linee guida con delibera n. 469 del 9 giugno 2021
- il nuovo Regolamento ANAC "sull' esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell' ambito del rapporto di lavoro" approvato con Delibera n. 690/20

Le linee guida ANAC sul whistleblowing si articolano in 3 parti: i) ambito soggettivo di applicazione dell'istituto; ii) le modalità di gestione della segnalazione e ruolo del RPCT; iii) la gestione delle segnalazioni e comunicazioni da parte dell' ANAC a cui è attribuito uno specifico potere sanzionatorio ai sensi del comma 6 dell'art. 54-bis

Il regolamento disciplina quattro tipologie di procedimento:

- il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti (presentate ai sensi del co. 1 dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001);
- il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'avvenuta adozione di misure ritorsive (avviato ai sensi del comma 6 primo periodo dell'art. 54-bis);
- il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'inerzia del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) nello svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni di illeciti (comma 6 terzo periodo dell'art. 54-bis);
- il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni (comma 6 secondo periodo dell'art. 54-bis), ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle stabilite dalle linee guida ANAC e conseguente applicazione delle relative sanzioni.

Il regolamento ha anche cura di indicare un ordine di priorità di gestione delle segnalazioni e comunicazioni ricevute, le quali saranno evase dall'ANAC secondo la gravità delle violazioni riferite e la reiterazione delle stesse (art. 7).

Il RPCT è soggetto autorizzato al trattamento ed è legittimato, per legge, a trattare i dati personali del segnalante e, eventualmente, a conoscerne l'identità. Il RPCT svolge una significativa attività istruttoria, destinata a verificare la sussistenza dei requisiti necessari per accordare tutele al segnalante che non ricomprende l'accertamento di responsabilità individuali qualunque natura esse abbiano, né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione oggetto di segnalazione, a pena di sconfinare nelle competenze dei soggetti a ciò preposti all'interno di ogni ente o amministrazione ovvero della magistratura. Il mancato svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute comporta per il RPCT la sanzione pecuniaria che ANAC irroga ai sensi del menzionato Regolamento adottato da ANAC.

In conformità alle disposizioni di cui alla l. 179/2017, che ha modificato l'art. 54 bis del D.Lgs 165/2001, le segnalazioni da parte del dipendente possono essere indirizzate al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza al seguente url: <https://aircampaniasrl.whistleblowing.it> oppure direttamente all'Autorità Giudiziaria Ordinaria o Contabile.

Nel corso del 2022 non è pervenuta alcuna segnalazione.

#### **Azioni da intraprendere**

**2023:** adozione di un Regolamento/direttiva da parte della società a seguito di recepimento della direttiva UE;

**2024:** attivazione di percorsi formativi sulla materia in questione.

**2025:** conferma misura

#### **M07) Patto di integrità**

Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, co. 17, della l. 190/2012, di regola, predispongono e utilizzano protocolli di legalità o patti d'integrità per l'affidamento di commesse. A tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici.

Si tratta, in particolare, di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzate ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - che sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento dell'aggiudicazione del contratto.

La Corte di Giustizia Europea nella sentenza C-425/14 ha affermato che la previsione dell'obbligo di accettazione di un protocollo di legalità appare idonea a rafforzare la parità di trattamento e la trasparenza nell'aggiudicazione di appalti. Inoltre, poiché tale obbligo incombe su qualsiasi candidato od offerente indistintamente, lo stesso non viola il principio di non discriminazione.

Di qui, la precisazione dell'ANAC nel PNA 2019, in ordine al fatto che i patti di integrità potrebbe essere utilizzati per rafforzare alcune prescrizioni, in particolare, costringere i privati al rispetto dei codici di

comportamento dell'ente, del divieto di pantouflage e della disciplina sul conflitto di interessi

Nelle Linee guida adottate dall'Autorità con la delibera n. 494/2019 sui conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici, l'ANAC ha, infatti, suggerito l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interesse rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interesse che insorga successivamente alla dichiarazione originaria.

È stata evidenziata, altresì, l'opportunità di prevedere, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti.

Per tali motivi, la società ha aggiornato il Patto di Integrità nel corso del 2021 e si impegna ad attivare un sistema di verifica in ordine al rispetto della misura tramite attestazione da parte dei Dirigenti nelle determine/propositive a contrarre.

Le misure che possono essere previste per calmierare il rischio corruttivo sono:

- inserimento nei bandi di gara del rispetto del patto di integrità a pena di esclusione di gara;
- inserimento nel patto di integrità di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione di insussistenza/sussistenza di possibili conflitti di interesse rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interesse che insorga successivamente;
- inserimento di apposite clausole che prevedano il rispetto del divieto di pantouflage da parte dell'operatore economico che partecipa alla gara pubblica;

### Azioni da intraprendere

**2023:** aggiornamento patto integrità con l'inserimento di clausole che prevedano il rispetto del divieto di pantouflage/ insussistenza conflitto interessi; attivazione di un sistema di verifica a campione, in ordine al rispetto della misura in questione;

**2024:** conferma della misura;

**2025:** aggiornamento del patto di integrità per sopravvenute eventuali novità normative.

### M08) Formazione

La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

La formazione in tema di anticorruzione prevede uno stretto collegamento tra il piano triennale di formazione e il P.T.P.C.

La formazione costituisce elemento basilare e ruolo strategico nella qualificazione e mantenimento delle competenze, considerata come misura essenziale tanto dal PNA 2015 quanto dalla Deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016 (PNA 2016).

Trattandosi di formazione obbligatoria, essa non rientra nei limiti di spesa previsti dall'art. 6, comma 13, del DL 78/2010 come confermato dalla giurisprudenza contabile della Corte Conti Emilia Romagna – Deliberazione n. 276/2013 (*ex multis* Sezione regionale di controllo per il Friuli Venezia Giulia n. 106/2012). La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate

per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

La formazione in tema di anticorruzione prevede uno stretto collegamento tra il piano triennale di formazione e il P.T.P.C.T.

La formazione costituisce elemento basilare e ruolo strategico nella qualificazione e mantenimento delle competenze, considerata come misura essenziale tanto dal PNA 2015 quanto dalla Deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016 (PNA 2016).

La società si impegna alla adozione di un piano di formazione annuale e triennale con percorsi di formazione sui temi della legalità, anticorruzione, trasparenza e privacy ma anche con percorsi specifici per il personale che si trova ad operare in aree a rischio, entro e non oltre il 30 giugno 2022/2023/2024. La verifica sul rispetto della misura verrà fatta prendendo in considerazione le attività che saranno deliberate nel piano di formazione della società.

### **M09) Rotazione del personale addetto alle aree di rischio.**

**La rotazione** del personale rappresenta una delle misure di prevenzione più importanti previste dalla L. n. 190/12. L' ANAC ha illustrato in diverse occasioni l'importanza che riveste la rotazione c.d. ordinaria dei dirigenti e dipendenti, come strumento fondamentale per contrastare la corruzione. Secondo tale criterio, l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

AIR CAMPANIA S.R.L. con il PTPCT 2022-2024 ha rappresentato la volontà di perseguire una misura alternativa e precisamente la c.d. "segregazione" delle funzioni attribuendo, quindi, a soggetti diversi, per ciascun processo, i compiti di:

- svolgere istruttorie e accertamenti;
- adottare decisioni;
- attuare decisioni prese;
- effettuare verifiche e collaudi.

D'altronde, per espressa previsione da parte di ANAC *"la rotazione delle funzioni non deve tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico...."* specificando, inoltre, che *"la rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico."*

Si dà atto, peraltro, che, in tale ottica ed al fine di perseguire una maggiore distribuzione delle competenze/responsabilità all'interno dell'Azienda, AIR CAMPANIA SRL ha avviato, ad inizio dell'anno 2022, un processo riorganizzativo con l'individuazione di 3 dirigenti, ai quali sono state assegnate apposite procure istitorie, e nuove funzioni apicali (RUTC, CUOA/CUTC/CUA). L'individuazione delle nuove figure ha comportato una maggiore distribuzione delle responsabilità interne tra le funzioni apicali aziendali e generato la necessità di approvare apposito *"Regolamento per l'assunzione di deliberazioni dell'Amministratore Unico, delle determinazioni dell'Amministratore Unico con funzioni di direzione generale e delle determinazioni dei dirigenti"* pubblicato nella sezione *Amministrazione Trasparente* del sito aziendale.

Inoltre, la revisione del modello organizzativo, che è in corso, interesserà, attraverso l'individuazione di nuove figure di responsabilità, tutte le strutture aziendali favorendo, ulteriormente, la segregazione delle attribuzioni all'interno dei processi gestionali aziendali.

Si dà, altresì, atto che è stata avviata una revisione/integrazione complessiva del sistema di qualità aziendale e delle relative procedure al fine di prevedere la regolazione dei processi in maniera standardizzata attribuendo le responsabilità alle posizioni organizzative individuate con la approvanda riorganizzazione.

**La rotazione straordinaria.** L'istituto della rotazione straordinaria, invece, è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione del personale "nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva". La rotazione straordinaria, a differenza della rotazione ordinaria, è disposta direttamente dalla legge. Dalla disposizione si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva ad altro servizio. Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area/ufficio in cui si sono verificati i fatti oggetto di procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione. La rotazione straordinaria consiste in un provvedimento dell'amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità della società e con il quale 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. Il provvedimento, poiché può avere effetto sul rapporto di lavoro del dipendente/dirigente, è impugnabile davanti al giudice amministrativo o al giudice ordinario territorialmente competente, a seconda della natura del rapporto di lavoro in atto. Con l'obiettivo di fornire chiarimenti sui profili critici sopra rappresentati, l'ANAC ha adottato la delibera 215/2019, 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».

In Azienda, allo stato, non si sono registrate situazioni o condizioni giuridiche tali da determinare l'applicazione della suddetta misura.

### 7.1 Rappresentazione grafica della programmazione delle misure di prevenzione descritte

Misura proposta	Tempi di Realizzazione 2023-2024-2025	Settore Responsabile	Indicatori di monitoraggio
M01) La trasparenza	<b>2023:</b> verifica a campione sulle istanze di accesso civico pervenute e sui relativi esiti. Aggiornamento del registro informatico <b>2024:</b> conferma della misura <b>2025:</b> implementazione della misura per eventuali sopravvenute eventuali novità normative	AA.GG.	N. di accessi pervenuti alla società/esiti delle istanze
M02) Il codice di comportamento	<b>2023:</b> aggiornamento entro il mese di giugno 2023 del Codice di Comportamento a seguito dell'entrata in vigore del D.L. 36/2022 di modifica dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 <b>2024:</b> Controlli a campione da parte del RPCT e sensibilizzazione della disciplina comportamentale <b>2025:</b> Conferma della misura	Dirigenza Personale	Numero di dichiarazioni acquisite/numero di dichiarazioni pervenute
M03) Il conflitto di interessi	<b>2023:</b> verifica a campione (3%) dell'inserimento nelle deliberazioni/determinazioni della clausola di stile sul conflitto di interessi, ricavabile dall'art 6 bis della l. n. 241/'90; verifica a campione sulle dichiarazioni presentate dai commissari di gara (almeno 2 procedure); verifica a campione (almeno 4) sulle dichiarazioni presentate dai consulenti esterni; <b>2024:</b> eventuale aggiornamento modulistica per consulenti e collaboratori in linea con la delibera n. 1054/20 e di nuove dichiarazioni per coloro che sono coinvolti nelle procedure di gara e verifica a campione sulle dichiarazioni pervenute. <b>2025:</b> conferma della misura.	RPCT	N. di procedimenti con clausola di stile ex l. n. 241/'90/ N. di dichiarazioni pervenute
M04) Le cause di inconferibilità / incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/13	<b>2023:</b> eventuale aggiornamento dei modelli di autodichiarazione e verifica su almeno una dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità acquisite nell'anno; <b>2024:</b> conferma della misura; adozione regolamento da parte del RPCT; <b>2025:</b> conferma della misura.	RPCT	N. dichiarazioni acquisite/ N. dichiarazioni verificate
M05) L'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro c.d. pantouflage	<b>2023:</b> verifica sulle dichiarazioni acquisite; inserimento di apposita clausola nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012; <b>2024:</b> conferma della misura; <b>2025:</b> implementazione della misura per eventuali sopravvenute modifiche normative.	RPCT	N. dichiarazioni acquisite/ n. dipendenti cessati dal lavoro

M06) Il whistleblowing	<b>2023:</b> adozione di un Regolamento/direttiva da parte della società a seguito di recepimento della direttiva UE; <b>2024:</b> Attivazione di percorsi formativi sulla materia in questione; <b>2025:</b> Conferma della misura.	RPCT	Numero di segnalazioni istruite/numero di segnalazioni pervenute
M07) Il Patto di integrità	<b>2023:</b> aggiornamento patto integrità con l'inserimento di clausole che prevedano il rispetto del divieto di pantouflage/insussistenza conflitto interessi; attivazione di un sistema di verifica a campione, in ordine al rispetto della misura in questione; <b>2024:</b> conferma della misura; <b>2025:</b> aggiornamento del patto di integrità per sopravvenute eventuali novità normative.	Gare e Acquisti Contratti	Patti di integrità sottoscritti nell' arco dei 6 mesi/anno
M08) La formazione	Verifica sul rispetto della misura prendendo in considerazione le attività che saranno deliberate nel piano di formazione della società per ciascun anno.	Dirigenza Personale	N. di partecipanti ad un determinato corso su numero dei dipendenti interessati
M09) Rotazione del personale	Verifica anno per anno delle condizioni per l'effettuazione della prescritta rotazione	RPCT	

## 7.2 Monitoraggio e Riesame delle misure di prevenzione.

L'ANAC ha rappresentato in più occasioni l'importanza che la definizione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza venga accompagnata da un'attività di monitoraggio.

Monitoraggio e riesame rappresentano un elemento importante per poter accertare la corretta applicazione delle misure, secondo le modalità e i termini previsti. Anche se collegati il monitoraggio e il riesame assumono connotati diversi. Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica sull'attuazione e idoneità della misura, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

Il monitoraggio del RPCT consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte delle unità organizzative in cui si articola l'amministrazione e dovrà essere realizzato sulla totalità delle misure di prevenzione programmate all'interno del PTPCT.

Alla luce delle indicazioni contenute nel PNA 2017 che puntava proprio sull'attività di verifica delle misure di prevenzione descritte nei piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza, il RPCT, in virtù delle

precisazioni contenute anche nell'allegato 1 al PNA 2019, ha provveduto nel corso del 2022, al fine di garantire un'attenta verifica in termini di efficacia delle stesse, ad effettuare il monitoraggio delle menzionate misure secondo gli obiettivi prestabiliti mediante l'invio di formali comunicazioni ai relativi responsabili in modo da addivenire ad un loro annuale riesame.

L'attività di monitoraggio ha evidenziato un sostanziale riscontro positivo circa gli obiettivi che erano stati previsti nel PTPCT. I relativi esiti sono riportati nel verbale predisposto dal RPCT.

In tale ottica tutte le Dirigenze/strutture apicali e, quindi, il personale in esse operante hanno la responsabilità di collaborare in maniera attiva all'implementazione ed al rispetto delle misure di prevenzione.

In linea con quanto previsto dal PNA 2022 – Allegato 2 – è stata predisposta e pubblicata apposita griglia allegata al presente PTPCT che individua i responsabili dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati, la relativa tempistica e la figura individuata del monitoraggio. Naturalmente a tale monitoraggio sarà sempre affiancato un monitoraggio (di II° livello) da parte del RPCT.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT, e a tal fine, il RPCT incrementerà l'attività di interlocuzione con le singole Dirigenze/strutture organizzative apicali al fine di aumentare l'attenzione sull'assolvimento degli obblighi afferenti sia la corruzione sia la trasparenza. All'uopo viene individuata apposita verifica straordinaria sugli obblighi di pubblicazione.

### **7.3 Verifica straordinaria sugli obblighi di pubblicazione a cura del RPCT.**

#### **Azioni da intraprendere**

**2023:** attività di verifica a cura del RPCT a campione su almeno 3 sezioni della società Trasparente.

**2024:** attività di verifica a cura del RPCT a campione su almeno 4 sezioni della società Trasparente.

**2025:** attività di verifica a cura del RPCT a campione su almeno 6 sezioni della società Trasparente.

## PARTE II

### 8. La Trasparenza Amministrativa

La riforma della normativa sulla trasparenza operata con il D.lgs. n. 97/2016, che ha modificato parte del D.lgs. n. 33/2013 e della L. 190/2012, mira ad introdurre in Italia un vero e proprio *Freedom of Information Act* (FOIA), in analogia a quanto fatto nei Paesi del Nord Europa ed anglosassoni, richiedendo un profondo ripensamento delle modalità operative e mettendo la trasparenza dell'operato della pubblica amministrazione al centro della propria attività.

L'elemento più rilevante della riforma, tale da indurre le amministrazioni a modificare organizzazione e comportamenti, consiste nel c.d. ampliamento per quanto concerne i casi di ricorso all'accesso civico, che diviene diritto di ogni cittadino di pretendere la pubblicazione nei siti istituzionali degli atti e delle informazioni da rendere obbligatoriamente pubblici e ottenere gratuitamente l'accesso a dati, informazioni e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'art 2 bis, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti (art 2 c. 1, d.lgs. n. 33/13).

Le società controllate dalle pubbliche amministrazioni di cui all'art.2 bis, c.2 lett.b del rinnovato D.lgs.33/13, devono adempiere integralmente agli obblighi sulla Trasparenza, analogamente agli Enti Pubblici. L'art. 20 del D.Lgs.175/2016 "*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*" prevede, infatti, che "Le società a controllo pubblico assicurano il massimo livello di trasparenza sull'uso delle proprie risorse e sui risultati ottenuti, secondo le previsioni del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33; l'art. 19 "Gestione del Personale" sancisce che, in caso di mancata pubblicazione sul sito istituzionale dei provvedimenti previsti al comma 2 viene estesa l'applicazione di specifiche sanzioni contenute nel d.lgs.33/2013 art. 22, comma 4, 46 e 47, comma 2. Gli obblighi di Trasparenza rappresentano un presidio di particolare rilevanza per la prevenzione della corruzione e si esprimono in termini di "accessibilità totale". Ne deriva che, le società pubbliche, nei limiti indicati dall'art 2 bis, sono tenute ad attuare la disciplina sulla trasparenza, sia attraverso la pubblicazione on line all'interno del proprio siti sia garantendo l'accesso civico "semplice" e "generalizzato" a dati, documenti detenuti dalla società e relativi all'organizzazione e all'attività svolte. A tal proposito, AIR CAMPANIA SRL - in considerazione delle indicazioni contenute nella linea guida ANAC n. 1309/16 in tema di accesso civico, si è dotata di un Regolamento, che consente di distinguere le 3 tipologie di accesso di cui ad oggi può usufruire l'utente: accesso civico "semplice", "generalizzato" e documentale ex l. n. 241/90 e di un registro degli accessi.

La pubblicazione e l'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti avviene secondo le scadenze previste dal d.lgs. 33/2013 e s.m.i. Tutti i dati, documenti e informazioni da pubblicare obbligatoriamente sono elencati nella deliberazione ANAC 1134/2017 - "*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*". L'art. 43 commi 3 e 4 del D.lgs. 33/2013 e s.m.i. stabilisce che i *Dirigenti garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.*

In particolare con il PNA 2022, approvato con delibera ANAC del 17/01/2023 n. 7, si stabilisce che nella sottosezione Trasparenza debba essere inserita apposito schema riportante, per ogni adempimento, i responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati, il termine di scadenza per la pubblicazione nonché il soggetto deputato al monitoraggio del rispetto dei menzionati obblighi. ANAC ha predisposto apposita griglia (Allegato 2 alla menzionata delibera) che esemplifica il modello da pubblicare.

Al riguardo è stata predisposta apposita matrice (Allegato 2), che evidenzia, sulla base dei dati da pubblicare ai sensi della citata deliberazione ANAC, i relativi responsabili della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati nonché la relativa tempistica.

In linea di massima sono stati individuati quali “responsabili del dato” i dirigenti/figure apicali aziendali. Tali figure, nell’ambito delle materie di propria competenza, assicurano il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la comprensibilità dei dati e delle informazioni pubblicate nella sezione “società trasparente” del sito aziendale. La pubblicazione e l’aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti avviene secondo la tempistica prevista dalla citata delibera ANAC 1134/2017 e 1310/2016.

Tutti i Responsabili delle singole Strutture Aziendali sono tenuti a garantire l’assolvimento delle attività di Prevenzione della corruzione ed il tempestivo e regolare flusso di informazioni, per la parte di propria competenza, da pubblicare, a cura del settore AA.GG. che svolge attività di supporto al RPCT. I dati afferenti i settore Gare, Acquisti ed Economato ed il settore Contratti sono pubblicati direttamente dai richiamati settori.

L’identificazione di risorse umane Responsabili o “Incaricate” della responsabilità dei dati da pubblicare rappresenta un elemento imprescindibile per giungere ad un efficiente livello di gestione del sistema della Trasparenza.

Come ampiamente descritto nel presente Piano Triennale, la Società è stata interessata di n. 3 affidamenti emergenziali da parte della Regione Campania nel 2021 di servizi minimi di TPL (linee ex CLP relative al bacino di Caserta, linee ex SCAI srl già Buonotourist srl relative al bacino di Salerno, linee ex Angelo Iorio relative al comune di Morcone), con successiva assunzione di circa 480 dipendenti, nonché un nuovo affidamento nel 2022 delle linee ex CTP SpA ed assunzione di n. 217 dipendenti a tempo indeterminato e n. 47 unità a tempo determinato, che non hanno agevolato la definizione di un organigramma proprio per la continua evoluzione dell’assetto organizzativo. A breve sarà approvato il nuovo modello organizzativo che è già stato posto all’attenzione delle organizzazioni sindacali.

La situazione descritta ha reso più difficoltoso l’individuazione di responsabili/referenti delle varie strutture aziendali per gestire in modo compiuto e definitivo sia la mappatura delle aree di rischio che l’assolvimento puntuale degli obblighi di Trasparenza. Per tale motivazione nell’allegato 2 “Matrice **Trasparenza – Obblighi Pubblicazione**” sono indicati esclusivamente i Dirigenti ed i settori Responsabili dei processi a rischio e della produzione e pubblicazione dei dati sulla Trasparenza.

Tra i principali obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 ricadenti sulla Società si riportano:

- **L’istituto dell’accesso civico** - Mediante la sostituzione dell’art. 2, comma 1, è stato ridefinito ed ampliato l’ambito oggettivo del D.lgs. n. 33/2013, non più limitato alla sola individuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza delle P.A., ma volto ad assicurare la libertà di accesso (cd. Accesso civico semplice e accesso civico generalizzato), da parte di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle P.A., nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l’accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati. In base a quanto previsto dall’ art 1 c. 9, lett. f) della L. n. 190/12 e dall’ art 7 bis c. 3 del d.lgs. n. 33/13, la società curerà anche la pubblicazione di dati ulteriori, espressione delle caratteristiche strutturali e funzionali della stessa. Sul sito aziendale nella apposita sezione “Società Trasparente” (Altri contenuti/Accesso civico) sono stati pubblicati i modelli per la presentazione delle richieste di accesso civico semplice e generalizzato. È stato predisposto anche un registro degli accessi in cui sono riportate le richieste

pervenute. Si rappresenta che per il 2022 non è pervenuta alcuna richiesta di accesso.

- **Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione (art. 10)** – È stata prevista la soppressione dell’obbligo, per le P.A., di redigere il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (“PTIP”), demandando a ciascuna P.A. il compito di indicare, in un’apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (“PTPC”), i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.
- **Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale (art. 12)** - Si amplia il novero dei dati di carattere normativo e amministrativo generale oggetto di pubblicazione obbligatoria ai documenti strategico gestionali e ai riferimenti normativi su organizzazione e attività, oltre ai codici di condotta codice etico dell’Ente pubblico.
- **Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali (art. 14)**

In linea di continuità con quanto previsto dalla determinazione n. 8/15, i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, direzione o governo, sono tenuti a pubblicare i dati di cui al c. 1, lettere da a) ad f). L’obbligo afferisce tutti i componenti degli organi titolari di poteri di indirizzo generale con riferimento all’organizzazione e all’attività della società cui sono preposti e della quale definiscono obiettivi e programmi da attuare, verificando la rispondenza dei risultati dell’attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Il riferimento è al consiglio di amministrazione o ad altro organo con funzioni equivalenti. Quanto alla dirigenza, occorre distinguere la posizione dei direttori generali richiamata dall’art 12 della l. n. 441/1982 cui l’art 14 rinvia dotati di poteri decisionali a cui compete l’adozione di atti di gestione, da quella della c.d. dirigenza ordinaria che, salvo casi particolari, non risulta destinataria di autonomi poteri di amministrazione e gestione, affidati, invece, all’organo di indirizzo o alla direzione generale. Per tali motivi, ai primi si considerano applicabili gli obblighi di trasparenza indicati all’art 14 c. 1, lett. da a) ad f), mentre, ai dirigenti ordinari, troveranno applicazione solo gli obblighi declinati al c. 1, lett. da a) ad e), risultando esclusa per questi ultimi la pubblicità dei dati reddituali e patrimoniali di cui alla lett. f).

N.B.:

- Nel 2019, l’art 1. c. 7 dl n. 162/2019 (c.d. decreto mille proroghe) prova a fornire una soluzione definitiva alla vicenda innescata dalla dichiarazione di incostituzionalità dell’articolo 14, comma 1-bis, nella parte in cui estendeva anche ai dirigenti non appartenenti ai vertici massimi delle amministrazioni statali scelti per via fiduciaria gli obblighi pubblicitari, disposta con la sentenza della Consulta 20/2019.
- In considerazione del fatto che dopo tale sentenza urge l’intervento del Parlamento per riordinare il sistema, nelle more dell’adozione dei provvedimenti di adeguamento alla sentenza della Consulta 20/2019, lo schema di decreto ha stabilito che ai titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e ai titolari di incarichi dirigenziali non si applicano le sanzioni previste dagli articoli 46 e 47 del d.lgs. n. 33/2013 per la mancata pubblicazione dei dati. Tra questi provvedimenti, il dl milleproroghe n. 162/19 ha demandato ad un **regolamento** delegato di delegificazione la specificazione dei dati, che le pubbliche amministrazioni e i soggetti a vario titolo partecipati di cui di cui all’articolo 2-bis, comma 2, del d.lgs. 33/2013, devono pubblicare con riferimento ai titolari amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, comunque denominati, ivi comprese i funzionari incaricati nelle posizioni organizzative ad

essi equiparate, nel rispetto di due criteri: il primo è la graduazione degli obblighi di pubblicazione, funzionale al rilievo esterno dell'incarico svolto al livello di potere gestionale e decisionale esercitato correlato all'esercizio della funzione dirigenziale; il secondo è che i dati patrimoniali siano oggetto esclusivamente di comunicazione all'amministrazione di appartenenza.

- **Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione e consulenza (art. 15)** – Sussiste l'obbligo, per le società a controllo pubblico, ad esclusione di quelle emittenti strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati e loro controllate, di pubblicare, entro 30 giorni dal conferimento, i dati relativi agli incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrari. La pubblicazione di tali informazioni è condizione di efficacia per il pagamento, ed in caso di omessa o parziale pubblicazione sono soggetti al pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta sia il soggetto responsabile della mancata pubblicazione che il soggetto che ha effettuato il pagamento. In particolare, vanno pubblicati: oggetto della prestazione, ragione dell'incarico, durata dell'incarico, compenso, curriculum vitae e procedura di selezione utilizzata per la scelta del contraente.
- **Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati (art. 32)** - Si estende ai gestori di pubblici servizi l'obbligo di pubblicazione della carta dei servizi o del documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.
- **Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (art. 37)** - E' stato sancito l'obbligo per le stazioni appaltanti di pubblicare:
  - a) i dati di cui all'art. 1, comma 32 della L. 190/2012.
  - b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del D.lgs. n. 50/2016.
- **Responsabile per la trasparenza (art. 43)** - In conseguenza della soppressione dell'obbligo di redazione del PITI, viene modificato anche l'art. 43 del D.lgs. n. 33/2013, che individua i compiti del responsabile per la trasparenza. Si estende inoltre ai dirigenti responsabili il compito di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

A tali previsioni, vanno aggiunte quelle contenute nel D.lgs. n. 175/16 **“Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”**. Il decreto parte dal considerare che le società in controllo pubblico sono tenute ad assicurare il massimo livello di trasparenza nell'uso delle proprie risorse e sui risultati ottenuti ed introduce all'art. 19 specifici obblighi di pubblicazione di seguito riassunti, per i quali, in caso di violazione, estende l'applicazione di specifiche sanzioni contenute, in particolare negli artt 22 c.4, 46, 47 c. 2 del d.lgs. n. 33/13:

- a) I provvedimenti con cui le società in controllo pubblico stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale;
- b) I provvedimenti delle amministrazioni pubbliche socie in cui sono fissati, per le società in loro controllo, gli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, incluse quelle del personale;
- c) I provvedimenti in cui le società in controllo pubblico recepiscono gli obiettivi relativi alle spese di funzionamento fissati dalle pubbliche amministrazioni.

Le sanzioni consistono:

Nel divieto di erogare somme a qualsiasi titolo a favore della società da parte dell'amministrazione controllante (art 22 c. 4, d.lgs. n. 33/13);

Nell'attivazione della responsabilità dirigenziale, eventuale responsabilità per danno all'immagine e valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili (art. 46).

### **I Responsabili della trasmissione, comunicazione e pubblicazione dati, documenti ed informazioni**

Ciascun Dirigente Responsabile di settore è tenuto, come detto, per il settore di propria competenza, a trasmettere al soggetto Responsabile della pubblicazione (Affari Generali) nei tempi e nelle modalità richieste dalle vigenti disposizioni, i dati, i documenti e le informazioni da pubblicare nella Sezione "**Società Trasparente**".

Il RPCT, coadiuvato dalla struttura Affari generali, effettua il monitoraggio periodico della completezza, correttezza e tempestività dei dati pubblicati, segnalando anomalie e difformità alle figure responsabili per il relativo adempimento; ciò, al fine di consentire una più agevole disamina della situazione all'interno della Società. Nel presente piano è stata prevista un'apposita verifica straordinaria sugli obblighi di pubblicazioni il cui verbale sarà pubblicato in "Società trasparente" nella sezione "altri contenuti".

Con la delibera 7 del 17/01/2023 (PNA 2022), ANAC è intervenuta ribadendo la necessità, da parte delle stazioni appaltanti, di pubblicare atti, dati e informazioni che afferiscono ad ogni tipologia di appalto di servizi, forniture, lavori e opere, e ad ogni fase, dalla programmazione alla scelta del contraente, dall'aggiudicazione fino all'esecuzione del contratto. In questa fase storica in cui il legislatore ha introdotto regimi derogatori nelle procedure di affidamento degli appalti in considerazione dell'emergenza sanitaria, prima, e per favorire il raggiungimento degli interventi del PNRR, poi, va senza dubbio valorizzato il ruolo della trasparenza come misura cardine per assicurare un importante presidio in funzione di anticorruzione.

La disciplina normativa che prevede obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene nelle norme contenute nella L. n. 190/2012 e nel suo decreto attuativo in materia di trasparenza, nonché nel Codice dei contratti pubblici.

Le stazioni appaltanti sono in ogni caso tenute a pubblicare: i) la struttura proponente; ii) l'oggetto del bando; iii) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; iv) l'aggiudicatario; v) l'importo di aggiudicazione; vi) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; vii) l'importo liquidato.

Il legislatore ha aggiunto ai dati da sottoporre a pubblicazione quelli relativi all'esecuzione (cfr. Art. 29, d.lgs. n. 50/2016, come modificato dall'art. 53, co. 5 del d.l. n. 77/2021). All'esecuzione di un contratto pubblico è assicurata la massima conoscibilità in quanto, oltre agli atti, ai dati e alle informazioni che le amministrazioni sono tenute a pubblicare rispetto a questa fase ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e del Codice dei contratti, ad essa trova applicazione anche l'istituto dell'accesso civico generalizzato, riconosciuto espressamente ammissibile dal Consiglio di Stato pure con riguardo agli atti della fase esecutiva (cfr. Adunanza Plenaria Consiglio di Stato del 2 aprile 2020, n. 10).

Le intervenute modifiche alle disposizioni normative, nonché gli orientamenti espressi dalla giurisprudenza investita della risoluzione di questioni riguardanti l'accessibilità degli atti delle procedure di gara, hanno reso necessaria una revisione dell'elenco da pubblicare nella sezione trasparenza. L'Allegato 9 al PNA2022 elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare nella sotto-sezioni di primo livello "Bandi di gara e contratti" della sezione "Società trasparente".

## 9. Le Misure per garantire la efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Con l'accesso civico è stata riconosciuta la partecipazione e la collaborazione diretta del cittadino-utente. L'attivazione di questo strumento di tutela diffusa non richiedeva una motivazione, era gratuita e non presupponeva una situazione legittimante in capo all'istante. L'amministrazione era tenuta a rispondere entro 30 giorni e a procedere alla pubblicazione sul sito di quanto richiesto, con evidente beneficio non solo per il richiedente, ma anche per l'intera collettività.

Oggi, invece, a seguito della riforma ad opera dell'art. 6 del precitato d.lgs. n. 97/16 e, in considerazione dell'obiettivo del c.d. FOIA, ovvero quello di consentire l'accesso ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni per i quali non vi fosse l'obbligo della pubblicazione, è consentito *“a chiunque senza motivazione di accedere ai dati e documenti detenuti dalle amministrazioni pubbliche, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”*, (art 5 c. 2, d.lgs. n. 33/13).

Il primo elemento da cogliere è che l'accesso civico non ha più solo come presupposto l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione, ma è utilizzabile da chiunque senza motivazione sui dati e sui documenti detenuti dalla P.A. ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Il Consiglio di Stato ha, al riguardo, parlato di trasparenza di tipo “reattivo” alle istanze di conoscenza avanzate dagli interessati, che si aggiunge a una trasparenza di tipo “proattivo” realizzata grazie alla pubblicazione sui siti istituzionali dei documenti, informazioni e dati indicati dalla legge.

In coerenza con il quadro normativo, il diritto di accesso civico c.d. generalizzato non richiede una situazione legittimante in capo all'istante e non richiede una motivazione oltre ad essere gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali (c.d. diritti di segreteria).

Ai sensi del c. 3 del medesimo articolo, l'istanza può essere trasmessa per via telematica e le istanze presentate per via telematica sono valide se :

- sottoscritte mediante firma digitale;
- l'istante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale, nonché carta di identità elettronica;
- sono state sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento di identità;
- trasmesse dall'istante mediante la propria PEC.

Resta salva la possibilità di presentare l'istanza anche a mezzo posta, fax o direttamente presso i seguenti uffici:

- all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- all'ufficio relazioni con il pubblico o ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione “Società Trasparente” del sito istituzionale;
- al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia ad oggetto dati, documenti, informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria in base al d.lgs. n. 33/13.

AIRCAMPANIA SRL ha pubblicato sul sito istituzionale aziendale nella sezione “Società Trasparente” modelli tipo per provvedere alla richiesta di accesso civico semplice e generalizzato.

Il RPCT è destinatario delle istanze di accesso civico “**semplice**” finalizzate a richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni e dati previsti normativamente. Sussistendone i presupposti, entro il termine di trenta giorni, avrà cura di pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e di comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicando il relativo collegamento ipertestuale. Il RPCT segnala all'ufficio di disciplina, al vertice politico i casi in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria di cui sia stata riscontrata la mancata pubblicazione.

Le risposte all'istanza di accesso civico di cui all'art. 5 c. 2 (accesso generalizzato), saranno date al cittadino direttamente dal settore competente che detiene gli atti; laddove la richiesta coinvolga più settori, il riscontro sarà dato da quello che detiene il provvedimento finale.

Con riferimento all'accesso civico **generalizzato**, il RPCT riceve e tratta le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta.

**N.B.: la società è tenuta a rispondere entro e non oltre 30 giorni.**

### **Attestazione OIV o soggetto analogo.**

Annualmente l'OIV o strutture con funzioni analoghe, devono provvedere ad effettuare l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza. Tale adempimento, in ossequio a quanto previsto da ANAC con la deliberazione n. 201 del 13 aprile 2022, è stato espletato dal RPCT. Le risultanze di tale monitoraggio sono valutate secondo criteri dettati da ANAC ed inseriti in tabelle excel all'uopo costituite per la successiva pubblicazione sul sito istituzionale aziendale nella sezione “Società Trasparente” - “Controlli e rilievi sull'amministrazione” sotto-sezione “Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe”.

Con l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza per l'anno 2022, viene introdotta per la prima volta dall'ANAC, una procedura di controllo successiva all'attestazione stessa qualora in sede di verifica da parte degli OIV o organismi e soggetti con funzioni analoghe, fossero emerse delle criticità tali da richiedere un adeguamento da parte della società/ente oggetto di esame.

Come previsto dalla menzionata deliberazione, il RPCT ha provveduto ad effettuare la relativa verifica pubblicata nella medesima sezione sopra evidenziata nel mese di ottobre.

Per quanto concerne lo svolgimento delle funzioni che l'art. 1 c. 8 bis l. n. 190/12 attribuisce agli OIV nelle pubbliche amministrazioni, l'AIR CAMPANIA SRL ha conferito incarico all'Organismo di Vigilanza di attestare il rispetto degli obblighi di pubblicazione dei dati che annualmente l'ANAC impone con specifica delibera.

## **10. La Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)**

A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (si seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati richiesti chiarimenti all'Autorità sulla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1». Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

In particolare assumono rilievo i principi di *adeguatezza, pertinenza e limitazione* a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di *esattezza e aggiornamento dei dati*, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre 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».

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato «Qualità delle informazioni» che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Al riguardo, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati – RPD (DPO) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali.

## **11. Società Trasparente.**

In linea con quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013 è presente sul sito aziendale una apposita sezione di consultazione denominata «Società trasparente» in cui vengono pubblicate tutte le informazioni oggetto di trasparenza previste, in particolare, dalla delibera ANAC n.1134 del 8 novembre 2017, di recente modificata dalla deliberazione ANAC n. 7 del 17/01/2023 (PNA2022) che con l'allegato 9 ha rideterminato gli obblighi di trasparenza relativamente ai contratti pubblici. L'Allegato 9, per ogni procedura contrattuale, prevede la pubblicazione, dai primi atti all'esecuzione, secondo gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da riportare nella sotto-sezione di primo livello «Bandi di gara e contratti» della sezione «Società trasparente».

## 12. Entrata in vigore del PTPCT 2023 - 2025

Il piano entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione in Società Trasparente/Altri Contenuti – Prevenzione Corruzione e in Disposizioni Generali.

## 13. Divulgazione del Piano.

Analogamente a quanto fatto per la passata annualità, il presente documento viene trasmesso ad AIR Spa ed alla Regione Campania, che a diverso titolo vigilano sulla Società.

I dipendenti sono informati della pubblicazione del piano triennale mediante apposita comunicazione pubblicata secondo le procedure interne aziendali. Per una maggiore diffusione e facilità di consultazione il piano triennale è pubblicato anche sul portale interno “Bacheca aziendale”.

## ALLEGATO 1: MAPPATURA DEI PROCESSI

## ALLEGATO 2: TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Allegato 1 (mappatura del rischio) 2023 - 2025

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	INPUT	OUTPUT	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	VALORE ECONOMICO	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	N° PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI A CARICO DEI DIPENDENTI	GRADO DI ACCENTRAMENTO DEL PROCESSO DECISIONALE IN CAPO ALLA PERSONA APICALE	GRADO E LIVELLO DI FORMAZIONE DIPENDENTI	RESPONSABILE STRUTTURA	GRADO DI EFFICIENZA SULLA BASE DEL SODDISFACIMENTO DELL'UTENZA ESTERNA	TRASPARENZA DEL PROCEDIMENTO E DEI DATI PUBBLICATI	GIUDIZIO SINTETICO
"Ufficio Legale" Avv. Cesare De Stefano (RPCT della società)	1	Costituzione in giudizio a favore della Società	D'ufficio	Attività di difesa della società in giudizio	Attività istruttoria ai fini della costituzione in giudizio	Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	Destinatari utenti esterni alla società	Vantaggi a soggetti esterni	A.U./ Ufficio Legale	NO	NO	Responsabile Struttura	E' assicurata la formazione attraverso la previsione contenuta nel piano annuale all'uopo redatto e in quello triennale del PTPCT	Cesare De Stefano	Non sono pervenute lamentele alla società	SI	MEDIO
	2	Transazioni	D'ufficio o su iniziativa di parte	Risoluzione controversia	Accordi collusivi	(regolamenti, direttive, circolari)	Rilevanza interna ed esterna	Vantaggi per la parte pubblica e privata	A.U./ Ufficio Legale	NO	NO	Responsabile Struttura Amministratore Unico	E' assicurata la formazione attraverso la previsione contenuta nel piano annuale all'uopo redatto e in quello triennale del PTPCT	Cesare De Stefano	Non sono pervenute lamentele alla società	SI	ALTO
	3	Conferimento incarichi legali all'esterno (Albo Avvocati)	D'ufficio	Attività di difesa della società in giudizio	Assegnazione di incarichi legali di costituzione in giudizio della società	Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	Destinatari utenti esterni alla società	Vantaggi nella selezione dei professionisti cui affidare l'incarico	A.U./ Ufficio Legale	NO	NO	Responsabile Albo Amministratore Unico	E' assicurata la formazione attraverso la previsione contenuta nel piano annuale all'uopo redatto e in quello triennale del PTPCT	Cesare De Stefano	Non sono pervenute lamentele alla società	SI	ALTO
	4	Gestione dei ricorsi avverso il pagamento di sanzioni	Su iniziativa di parte	Recupero importi derivanti da sanzioni non riscosse	Procedimento recupero somme di denaro ad alto rischio in considerazione della ipotesi di accordi collusivi	(regolamenti, direttive, circolari)	Destinatari utenti esterni alla società	Vantaggi a soggetti esterni	Ufficio Legale/U.P.T.	NO	NO	Responsabile Struttura	E' assicurata la formazione attraverso la previsione contenuta nel piano annuale all'uopo redatto e in quello triennale del PTPCT	Cesare De Stefano	Non sono pervenute lamentele alla società	NO	MEDIO
	5	Costituzione in giudizio a favore della Società	D'ufficio	Attività di difesa della società in giudizio	Attività di difesa in giudizio della società	Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	Rilevanza interna ed esterna	Vantaggi a soggetti esterni	A.U./ Ufficio Legale	NO	NO	Amministratore Unico	E' assicurata la formazione attraverso la previsione contenuta nel piano annuale all'uopo redatto e in quello triennale del PTPCT	Cesare De Stefano	Non sono pervenute lamentele alla società	SI	MEDIO

Misure di prevenzione della corruzione comuni ai processi nn.1, 2, 3, 4, 5: M01, M02, M03, M04, M08 e M09

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	INPUT	OUTPUT	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	VALORE ECONOMICO	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	N° PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI A CARICO DEI DIPENDENTI	GRADO DI ACCENTRAMENTO DEL PROCESSO DECISIONALE IN CAPO ALLA PERSONA APICALE	GRADO E LIVELLO DI FORMAZIONE DIPENDENTI	RESPONSABILE STRUTTURA	GRADO DI EFFICIENZA SULLA BASE DEL SODDISFACIMENTO DELL'UTENZA ESTERNA	TRASPARENZA DEL PROCEDIMENTO E DEI DATI PUBBLICATI	GIUDIZIO SINTETICO
Dirigenza Area Amministrazione e Finanza Dirigente dr. Mario Bruno	6	Redazione di bilancio di esercizio	D'ufficio	Adozione schema di bilancio secondo normativa vigente	Falsificazione costi e ricavi	Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi nonché da verifiche Revisore e Collegio Sindacale	Rilevanza interna	Destinatario finale l'ufficio interno/la società	Area Amministrazione e Finanza	NO	NO	Amministratore Unico Responsabile Struttura	E' assicurata la formazione attraverso la previsione contenuta nel piano annuale all'uopo redatto e in quello triennale del PTPCT	Mario Bruno	Non sono pervenute lamentele alla società	SI	MEDIO
	7	Liquidazione e regolamento della spesa	D'ufficio	Pagamenti	Alterazione termini di pagamento per accordi collusivi	(regolamenti, direttive, circolari)	Rilevanza esterna	Vantaggi a soggetti esterni	Area Amministrazione e Finanza	NO	NO	Responsabile Struttura	E' assicurata la formazione attraverso la previsione contenuta nel piano annuale all'uopo redatto e in quello triennale del PTPCT	Mario Bruno	Non sono pervenute lamentele alla società	NO	ALTO
	8	Rilevazione scritture contabili	D'ufficio	Redazione Bilancio	Alterazione dati di bilancio	Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi nonché da verifiche Revisore e Collegio Sindacale	Rilevanza interna	Destinatario finale la società	Area Amministrazione e Finanza	NO	NO	Responsabile Struttura	E' assicurata la formazione attraverso la previsione contenuta nel piano annuale all'uopo redatto e in quello triennale del PTPCT	Mario Bruno	Non sono pervenute lamentele alla società	NO	MEDIO

Misure di prevenzione della corruzione:

Processo n. 6: M01, M02, M03, M04, M08 e M09

Processi nn. 7 e 8: M01, M02, M03, M04, M06, M07, M08 e M09

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	INPUT	OUTPUT	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	VALORE ECONOMICO	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	N° PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI A CARICO DEI DIPENDENTI	GRADO DI ACCENTRAMENTO DEL PROCESSO DECISIONALE IN CAPO ALLA PERSONA APICALE	GRADO E LIVELLO DI FORMAZIONE DIPENDENTI	RESPONSABILE STRUTTURA	GRADO DI EFFICIENZA SULLA BASE DEL SODDISFACIMENTO DELL'UTENZA ESTERNA	TRASPARENZA DEL PROCEDIMENTO E DEI DATI PUBBLICATI	GIUDIZIO SINTETICO
Albo Operatori Economici e Consulenti Dirigente ing. Carmine Alvino	9	Affidamento di incarichi di consulenza e collaborazione, servizi, forniture e lavori	D'ufficio	Affidamento incarico	Il rischio si rinviene nell'affidamento dell'incarico in maniera discrezionale e in violazione delle indicazioni contenute nel nuovo codice dei contratti pubblici.	Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Destinatari utenti esterni alla società	Vantaggi considerevoli a soggetti esterni	RUP	NO	NO	Amministratore Unico RUP	E' assicurata la formazione attraverso la previsione contenuta nel piano annuale all'uopo redatto e in quello triennale del PTPCT	Carmine Alvino	Non sono pervenute lamentele alla società	SI	ALTO
"Gare - Contratti" Dirigente ing. Carmine Alvino	10	Affidamento lavori di importo superiore a 1.000.000 di euro tramite procedura aperta	D'ufficio	Affidamento lavori	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche, accordi collusivi tra imprese partecipanti ad una gara volti a manipolare gli esiti utilizzando il meccanismo del subappalto per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti, uso distorto del criterio dell'OEPV	Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (Albo, regolamenti, direttive, circolari)	Destinatari utenti esterni alla società	Vantaggi considerevoli a soggetti esterni	RUP Servizio Gare	NO	NO	Amministratore Unico/DG Responsabile struttura	E' assicurata la formazione attraverso la previsione contenuta nel piano annuale all'uopo redatto e in quello triennale del PTPCT	Carmine Alvino	Non sono pervenute lamentele alla società	SI	ALTO
	11	Affidamento di lavori di importo pari o superiore ai 40.000 euro ed inferiore a 150.000 euro, e forniture e servizi di importo pari o superiore a 40.000 euro ed inferiore a 428.000 euro, <b>procedura negoziata</b>	D'ufficio	Affidamento lavori, forniture e servizi	Utilizzo della procedura al di fuori dei casi previsti dalla normativa di settore; utilizzo distorto dell'elenco delle imprese da invitare - mancata verifica dei requisiti dichiarati	Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (Albo, regolamenti, direttive, circolari)	Destinatari utenti esterni alla società	Vantaggi considerevoli a soggetti esterni	RUP Servizio Gare	NO	NO	Amministratore Unico/DG Responsabile struttura	E' assicurata la formazione attraverso la previsione contenuta nel piano annuale all'uopo redatto e in quello triennale del PTPCT	Carmine Alvino	Non sono pervenute lamentele alla società	SI	ALTO
	12	Affidamento lavori di importo superiore a 150.000 euro ed inferiore a 1.000.000 mediante procedura negoziata	D'ufficio	Affidamento lavori	Utilizzo della procedura al di fuori dei casi previsti dalla normativa di settore; utilizzo distorto dell'elenco delle imprese da invitare - mancata verifica dei requisiti dichiarati	Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (Albo, regolamenti, direttive, circolari)	Destinatari utenti esterni alla società	Vantaggi considerevoli a soggetti esterni	RUP Servizio Gare	NO	NO	Amministratore Unico/DG Responsabile struttura	E' assicurata la formazione attraverso la previsione contenuta nel piano annuale all'uopo redatto e in quello triennale del PTPCT	Carmine Alvino	Non sono pervenute lamentele alla società	SI	ALTO
	13	Procedura ristretta	D'ufficio	Affidamento lavori, forniture e servizi	Violazione delle norme in materia di gare, requisiti di accesso ad hoc per favorire un determinato concorrente, uso distorto dell'elenco degli operatori da invitare, mancata verifica dei requisiti previsti dalla normativa di settore	Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (Albo, regolamenti, direttive, circolari)	Destinatari utenti esterni alla società	Vantaggi considerevoli a soggetti esterni	RUP Servizio Gare	NO	NO	Amministratore Unico/DG Responsabile struttura	E' assicurata la formazione attraverso la previsione contenuta nel piano annuale all'uopo redatto e in quello triennale del PTPCT	Carmine Alvino	Non sono pervenute lamentele alla società	SI	ALTO

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	INPUT	OUTPUT	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	VALORE ECONOMICO	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	N° PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI A CARICO DEI DIPENDENTI	GRADO DI ACCENTRAMENTO DEL PROCESSO DECISIONALE IN CAPO ALLA PERSONA APICALE	GRADO E LIVELLO DI FORMAZIONE DIPENDENTI	RESPONSABILE STRUTTURA	GRADO DI EFFICIENZA SULLA BASE DEL SODDISFACIMENTO DELL'UTENZA ESTERNA	TRASPARENZA DEL PROCEDIMENTO E DEI DATI PUBBLICATI	GIUDIZIO SINTETICO
"Gare - Contratti" Dirigente ing. Carmine Alvino	14	Affidamenti di servizi tecnici attinenti all'architettura e all'ingegneria di importo pari o superiore a 40 mila euro ed inferiore a 1 milione di euro tramite procedura negoziata	D'ufficio	Affidamento servizi tecnici di architettura ed ingegneria	Uso distorto della procedura al di fuori dei casi previsti dalla legge, utilizzo distorto dell'elenco delle imprese da invitare, mancata verifica dei requisiti dichiarati, abuso del criterio del rapporto fiduciario per la scelta finale	Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (Albo, regolamenti, direttive, circolari)	Destinatari utenti esterni alla società	Vantaggi considerevoli a soggetti esterni	RUP Servizio Gare	NO	NO	Amministratore Unico/DG  RUP	E' assicurata la formazione attraverso la previsione contenuta nel piano annuale all'uopo redatto e in quello triennale del PTPCT	Carmine Alvino	Non sono pervenute lamentele alla società	SI	ALTO
	15	Affidamento di servizi e forniture di importo pari o superiore a 428.000 euro mediante procedura ad evidenza pubblica	D'ufficio	Affidamento servizi e forniture	Violazione delle norme in materia di gare, accordi collusivi tra imprese partecipanti ad una gara volti a manipolare gli esiti utilizzando il meccanismo del subappalto per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti, uso distorto del criterio dell'OEPV	Vincolato dalla legge	Destinatari utenti esterni alla società	Vantaggi considerevoli a soggetti esterni	RUP Servizio Gare	NO	NO	Amministratore Unico/DG  Responsabile struttura	E' assicurata la formazione attraverso la previsione contenuta nel piano annuale all'uopo redatto e in quello triennale del PTPCT	Carmine Alvino	Non sono pervenute lamentele alla società	SI	ALTO

Misure di prevenzione della corruzione:  
Processi nn. 9, 10, 11, 12, 13, 14 e 15: M01, M02, M03, M04, M05, M06, M07, M08 e M09

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	INPUT	OUTPUT	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	VALORE ECONOMICO	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	N° PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI A CARICO DEI DIPENDENTI	GRADO DI ACCENTRAMENTO DEL PROCESSO DECISIONALE IN CAPO ALLA PERSONA APICALE	GRADO E LIVELLO DI FORMAZIONE DIPENDENTI	RESPONSABILE STRUTTURA	GRADO DI EFFICIENZA SULLA BASE DEL SODDISFACIMENTO DELL'UTENZA ESTERNA	TRASPARENZA DEL PROCEDIMENTO E DEI DATI PUBBLICATI	GIUDIZIO SINTETICO
"Acquisti" Dirigente ing. Carmine Alvino	16	Acquisizioni di beni e servizi di importo inferiore a 40.000 euro	D'ufficio	Acquisto di beni e servizi	Induzione ad indicare bisogni alterati per favorire determinati operatori economici o a diffondere informazioni riservate, ad alterare atti e valutazioni	Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (Albo, regolamenti, direttive, circolari)	Destinatari utenti esterni alla società	Vantaggi considerevoli	RUP Ufficio Acquisti	NO	NO	D.G. Responsabile struttura	E' assicurata la formazione attraverso la previsione contenuta nel piano annuale all'uopo redatto e in quello triennale del PTPCT	Carmine Alvino	Non sono pervenute lamentele alla società	SI	ALTO
	17	Liquidazione di atti di spesa	D'ufficio	Emissione mandato di pagamento fornitore	Omesso controllo in relazione alla quantità/bene o servizio fornito, anomalia nell'ordine cronologico della liquidazione	Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (Albo, regolamenti, direttive, circolari)	Destinatari utenti esterni alla società	Vantaggi a soggetti esterni	RUP Ufficio Acquisti	NO	NO	D.G. Dirigente Amm. Finanza	E' assicurata la formazione attraverso la previsione contenuta nel piano annuale all'uopo redatto e in quello triennale del PTPCT	Carmine Alvino	Non sono pervenute lamentele alla società	SI	MEDIO
	18	Procedura di affidamento lavori di importo inferiore a 40.000 euro/ affidamento diretto	D'ufficio	Affidamento lavori	Induzione ad indicare bisogni alterati per favorire determinati operatori economici o a diffondere informazioni riservate, ad alterare atti e valutazioni / non corretta valutazione dei preventivi di spesa al fine di agevolare un operatore	Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (Albo, regolamenti, direttive, circolari)	Destinatari utenti esterni alla società	Vantaggi a soggetti esterni	RUP Ufficio Acquisti	NO	NO	Amministratore Unico/D.G. Responsabile struttura	E' assicurata la formazione attraverso la previsione contenuta nel piano annuale all'uopo redatto e in quello triennale del PTPCT	Carmine Alvino	Non sono pervenute lamentele alla società	SI	ALTO
	19	Acquisti economici	D'Ufficio	Acquisto di beni	Acquisti di beni di interesse per la società. Il rischio è dato da acquisti non rispettosi delle procedure di legge al fine di favorire determinati soggetti di fiducia della società	Parzialmente vincolato dalla legge e dal regolamento economico	Destinatari utenti esterni alla società	Vantaggi a soggetti esterni	Ufficio Acquisti	NO	NO	Responsabile struttura	E' assicurata la formazione attraverso la previsione contenuta nel piano annuale all'uopo redatto e in quello triennale del PTPCT	Carmine Alvino	Non sono pervenute lamentele alla società	SI	MEDIO
Misure di prevenzione della corruzione: Processo n. 16: M01, M02, M03, M04, M08 e M09 Processo n. 17: M01, M02, M03, M08 e M09 Processo n. 18: M01, M02, M04, M05, M08 e M09 Processo n. 19: M01, M02, M03, M04, M08 e M09																	

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	INPUT	OUTPUT	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	VALORE ECONOMICO	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	N° PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI A CARICO DEI DIPENDENTI	GRADO DI ACCENTRAMENTO DEL PROCESSO DECISIONALE IN CAPO ALLA PERSONA APICALE	GRADO E LIVELLO DI FORMAZIONE DIPENDENTI	RESPONSABILE STRUTTURA	GRADO DI EFFICIENZA SULLA BASE DEL SODDISFACIMENTO DELL'UTENZA ESTERNA	TRASPARENZA DEL PROCEDIMENTO E DEI DATI PUBBLICATI	GIUDIZIO SINTETICO
"Prodotti del Traffico" Dirigente dr. Mario Bruno	20	Sanzioni amministrative	D'ufficio	Recupero somme di denaro	Procedimento recupero somme di denaro ad alto rischio in considerazione della ipotesi accordi collusivi.	Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	Destinatari soggetti esterni	Vantaggi a soggetti esterni	UPT	NO	NO	Responsabile Struttura	E' assicurata la formazione attraverso la previsione contenuta nel piano annuale all'uopo redatto e in quello triennale del PTPCT	Mario Bruno	Non sono pervenute lamentale alla società	NO	MEDIO
	21	Attività distribuzione titoli di viaggio	D'ufficio	Distribuzione titoli di viaggio a conducenti per vendita	I titoli di viaggio vengono emessi dal Consorzio Unico Campania e distribuiti agli esercenti da una ditta appaltatrice e la società si limita alla distribuzione dei biglietti ai conducenti, che poi li vendono sugli autobus con una maggiorazione	(regolamenti, direttive, circolari, o di s)	Destinatari interni alla società	No	UPT	NO	NO	Responsabile Struttura	E' assicurata la formazione attraverso la previsione contenuta nel piano annuale all'uopo redatto e in quello triennale del PTPCT	Mario Bruno	Alcune lamentale che riguardano la distribuzione dei titoli di viaggio alle rivendite che però non viene effettuata da AIR CAMPANIA S.R.L.	NO	BASSO
	22	Gestione abbonamenti acquisiti in c/vendita tramite controllo sul magazzino	Su iniziativa di parte	Vendita abbonamenti per conto consorzio Unicompania	NO	NO	Destinatari utenti esterni alla società	Vantaggi a soggetti esterni	UPT	NO	NO	Responsabile Struttura	E' assicurata la formazione attraverso la previsione contenuta nel piano annuale all'uopo redatto e in quello triennale del PTPCT	Mario Bruno	Non sono pervenute lamentale alla società	NO	NULLO
	23	Rendicontazione mensile al Consorzio Unico Campania degli abbonamenti venduti e resi	Su iniziativa di parte	Rendicontazione vendita abbonamenti per conto Unicompania	NO	NO	Destinatari utenti esterni alla società	Vantaggi a soggetti esterni	UPT	NO	NO	Responsabile Struttura	E' assicurata la formazione attraverso la previsione contenuta nel piano annuale all'uopo redatto e in quello triennale del PTPCT	Mario Bruno	Non sono pervenute lamentale alla società	NO	NULLO
Misure di prevenzione della corruzione: Processo n. 20: M01, M02, M03, M08 e M09 Processo n. 21: M01, M02 + Il Responsabile della Contabilità realizza un controllo incrociato periodico tra il carnet riconsegnato dall'autista ed il denaro in suo possesso. Sulla base dei titoli di viaggio effettivamente venduti, l'aggio viene versato nella busta paga dell'autista di riferimento Processo n. 22: M01, M02, M03, M08 e M09; Processo n. 23: M01, M02, M08 e M09																	

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	INPUT	OUTPUT	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	VALORE ECONOMICO	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	N° PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI A CARICO DEI DIPENDENTI	GRADO DI ACCENTRAMENTO DEL PROCESSO DECISIONALE IN CAPO ALLA PERSONA APICALE	GRADO E LIVELLO DI FORMAZIONE DIPENDENTI	RESPONSABILE STRUTTURA	GRADO DI EFFICIENZA SULLA BASE DEL SODDISFACIMENTO DELL'UTENZA ESTERNA	TRASPARENZA DEL PROCEDIMENTO E DEI DATI PUBBLICATI	GIUDIZIO SINTETICO
"Recupero crediti da evasione tariffaria" Dirigente Dr. Mario Bruno	24	Ordinanze ingiunzione per recupero somme mancato pagamento multe	D'ufficio	Recupero somme pagamento multe	Procedimento recupero somme di denaro a rischio in considerazione della ipotesi accordi collusivi.	Vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Destinatari utenti esterni alla società	Vantaggi a soggetti esterni	Recupero crediti da evasione tariffaria UPT	NO	NO	Responsabile Struttura	E' assicurata la formazione attraverso la previsione contenuta nel piano annuale all'uopo redatto e in quello triennale del PTPCT	Mario Bruno	Non sono pervenute lamentale alla società	NO	MEDIO
Misure di prevenzione della corruzione: Processo n. 24: M01, M02, M03, M08 e M09																	

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	INPUT	OUTPUT	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	VALORE ECONOMICO	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	N° PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI A CARICO DEI DIPENDENTI	GRADO DI ACCENTRAMENTO DEL PROCESSO DECISIONALE IN CAPO ALLA PERSONA APICALE	GRADO E LIVELLO DI FORMAZIONE DIPENDENTI	RESPONSABILE STRUTTURA	GRADO DI EFFICIENZA SULLA BASE DEL SODDISFACIMENTO DELL'UTENZA ESTERNA	TRASPARENZA DEL PROCEDIMENTO E DEI DATI PUBBLICATI	GIUDIZIO SINTETICO
"Personale e Relazioni Industriali" Dirigente Dr. Michele De Iasi	25	Atti di cessazione dal servizio per qualunque causa	D'ufficio o su iniziativa di parte	Quiescenza del personale	Procedimento di verifica del venir meno delle condizioni per la permanenza in servizio	Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	Rilevanza interna alla società	Destinatario finale il dipendente della società	GRU	NO	NO	D.G. Responsabile Struttura	E' assicurata la formazione attraverso la previsione contenuta nel piano annuale all'uopo redatto e in quello triennale del PTPCT	Michele De Iasi	Non sono pervenute lamentale alla società	SI	NULLO
	26	Istruttoria domanda di pensione per inabilità al lavoro	D'ufficio o su iniziativa di parte	Quiescenza del personale	Procedimento di verifica dei calcoli ai fini del collocamento in pensione nelle ipotesi di invalidità	(regolamenti, direttive, circolari)	Rilevanza interna alla società	Destinatario finale il dipendente della società	GRU	NO	NO	Responsabile Struttura	E' assicurata la formazione attraverso la previsione contenuta nel piano annuale all'uopo redatto e in quello triennale del PTPCT	Michele De Iasi	Non sono pervenute lamentale alla società	NO	NULLO
	27	Procedimenti disciplinari istruttoria	D'ufficio	Irrogazione provvedimenti disciplinari	Verifica della violazione della disciplina di settore e istruttoria su fatti accaduti ai dipendenti nello svolgimento delle attività. Il rischio riguarda agevolazioni o meno, attraverso omissioni di fatti rilevanti che incidano sulla decisione finale	Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	Rilevanza interna alla società	Destinatario finale il dipendente della società	GRU	NO	NO	D.G. Responsabile Struttura	E' assicurata la formazione attraverso la previsione contenuta nel piano annuale all'uopo redatto e in quello triennale del PTPCT	Michele De Iasi	Non sono pervenute lamentale alla società	NO	ALTO
	28	Reclutamento del personale attraverso l'espletamento di concorsi pubblici	D'ufficio	Assunzioni	Procedimento attraverso il quale si procede ad assumere dipendenti. Il rischio rinviene da valutazioni non corrette per favorire candidati, nomina di commissari compiacenti, predisposizione di prove ad hoc, valutazioni inique di candidati	(regolamenti, direttive circolari)	Destinatari utenti esterni alla società	Vantaggi a soggetti esterni	GRU	NO	NO	Amministratore Unico/D.G. Dirigente Personale Commissione Esami	E' assicurata la formazione attraverso la previsione contenuta nel piano annuale all'uopo redatto e in quello triennale del PTPCT	Michele De Iasi	Non sono pervenute lamentale alla società	SI	ALTO

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	INPUT	OUTPUT	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	VALORE ECONOMICO	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	N° PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI A CARICO DEI DIPENDENTI	GRADO DI ACCENTRAMENTO DEL PROCESSO DECISIONALE IN CAPO ALLA PERSONA APICALE	GRADO E LIVELLO DI FORMAZIONE DIPENDENTI	RESPONSABILE STRUTTURA	GRADO DI EFFICIENZA SULLA BASE DEL SODDISFACIMENTO DELL'UTENZA ESTERNA	TRASPARENZA DEL PROCEDIMENTO E DEI DATI PUBBLICATI	GIUDIZIO SINTETICO
"Personale e Relazioni Industriali" Dirigente Dr. Michele De Iasi	29	Reclutamento del personale attraverso soggetto di somministrazione	D'ufficio	Assunzioni interinali	Procedimento attraverso il quale si procede ad assumere lavoratori interinali a tempo determinato. Il rischio rinviene da valutazioni non corrette per favorire candidati, predisposizione di prove ad hoc, valutazioni	Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	Destinatari utenti esterni alla società	Vantaggi a soggetti esterni	GRU	NO	NO	Amministratore Unico/D.G. Responsabile Struttura	E' assicurata la formazione attraverso la previsione contenuta nel piano annuale all'uopo redatto e in quello triennale del PTPCT	Michele De Iasi	Non sono pervenute lamentale alla società	NO	ALTO
	30	Sistema di gestione Qualità aziendale: predisposizione di piani, programmi di formazione e aggiornamento del personale	D'ufficio	Gestione della qualità	inique di candidati	Parzialmente discrezionale	Rilevanza interna ed esterna	Attività che non comporta tornaconto economico	GRU	NO	NO	Responsabile Struttura	E' assicurata la formazione attraverso la previsione contenuta nel piano annuale all'uopo redatto e in quello triennale del PTPCT	Michele De Iasi	Non sono pervenute lamentale alla società	NO	NULLO
	31	Gestione di rapporti con altri Enti: INPS, INAIL, Ispettorato del lavoro, ASL, Commissioni patenti	D'ufficio	Gestione rapporti con Enti terzi	La gestione della qualità è rappresentata da tutte le attività realizzate all'interno di una realtà produttiva e dal personale impegnato al conseguimento della politica di qualità. Assenza di rischi					GRU	NO	NO	Responsabile Struttura	E' assicurata la formazione attraverso la previsione contenuta nel piano annuale all'uopo redatto e in quello triennale del PTPCT	Michele De Iasi	Non sono pervenute lamentale alla società	NO

Misure di prevenzione della corruzione:

Processi nn. 25, 26 e 27: M01, M02, M03, M04, M08 e M09;

Processi nn. 28 e 29: M01, M02, M03, M04, M05, M06, M08 e M09;

Processo n. 30: M08 e M09;

Processo n. 31: M01, M02, M03, M04, M08 e M09;

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	INPUT	OUTPUT	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	VALORE ECONOMICO	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	N° PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI A CARICO DEI DIPENDENTI	GRADO DI ACCENTRAMENTO DEL PROCESSO DECISIONALE IN CAPO ALLA PERSONA APICALE	GRADO E LIVELLO DI FORMAZIONE DIPENDENTI	RESPONSABILE STRUTTURA	GRADO DI EFFICIENZA SULLA BASE DEL SODDISFACIMENTO DELL'UTENZA ESTERNA	TRASPARENZA DEL PROCEDIMENTO E DEI DATI PUBBLICATI	GIUDIZIO SINTETICO
"Servizio Prevenzione e Protezione - Manutenzione II.FF. - I.C.T." Dirigente Ing. Carmine Alvino	32	Manutenzione straordinaria del patrimonio immobiliare	D'ufficio	Interventi di manutenzione straordinaria	Violazione delle norme in materia di lavori pubblici relativamente alla contabilità ed alla conformità delle opere realizzate rispetto al progetto appaltato	Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	Destinatari utenti esterni alla società	Vantaggi a soggetti esterni	Manutenzione II.FF.	NO	NO	Amministratore Unico/D.G. Responsabile struttura	E' assicurata la formazione attraverso la previsione contenuta nel piano annuale all'uopo redatto e in quello triennale del PTPCT	Carmine Alvino	Non sono pervenute lamentale alla società	SI	ALTO
	33	Manutenzione ordinaria del patrimonio immobiliare	D'ufficio	Interventi di manutenzione ordinaria	Violazione delle norme in materia di lavori pubblici relativamente alla contabilità ed alla conformità delle opere realizzate rispetto al progetto appaltato	(regolamenti, direttive, circolari)	Rilevanza interna ed esterna	Vantaggi a soggetti esterni	Manutenzione II.FF.	NO	NO	Responsabile Struttura	E' assicurata la formazione attraverso la previsione contenuta nel piano annuale all'uopo redatto e in quello triennale del PTPCT	Carmine Alvino	Non sono pervenute lamentale alla società	SI	ALTO
	34	Implementazione e gestione del sistema informatico aziendale	D'ufficio	Gestione informatica	Redazione del programma gestionale interno. Assenza di rilevanza "economica" esterna	Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	Rilevanza interna	Attività che non comporta tornaconto economico	I.C.T.	NO	NO	Responsabile Struttura	E' assicurata la formazione attraverso la previsione contenuta nel piano annuale all'uopo redatto e in quello triennale del PTPCT	Carmine Alvino	Non sono pervenute lamentale alla società	NO	NULLO
	35	Procedimento di affidamento lavori di somma urgenza	D'ufficio	Affidamento lavori urgenti	Violazione delle norme in materia di lavori pubblici relativamente alla contabilità ed alla conformità delle opere realizzate rispetto al progetto appaltato. Rischio elevato in rapporto al patrimonio della società ed al tipo di procedura adoperata	(regolamenti, direttive, circolari)	Destinatari utenti esterni alla società	Vantaggi a soggetti esterni	Manutenzione II.FF.	NO	NO	Responsabile Struttura	E' assicurata la formazione attraverso la previsione contenuta nel piano annuale all'uopo redatto e in quello triennale del PTPCT	Carmine Alvino	Non sono pervenute lamentale alla società	SI	ALTO
	36	Servizio di prevenzione e protezione nella sicurezza nei luoghi di lavoro	D'ufficio	Adozione presidi di sicurezza e prevenzione sui luoghi di lavoro	Trattasi di attività che comporta adempimenti da parte della società in linea con la normativa di settore	discrezionale	Rilevanza interna	Destinatario l'ufficio della società	Servizio Prevenzione e Protezione	NO	NO	Responsabile Struttura	E' assicurata la formazione attraverso la previsione contenuta nel piano annuale all'uopo redatto e in quello triennale del PTPCT	Carmine Alvino	Non sono pervenute lamentale alla società	NO	MEDIO
	37	Collaudo di lavori affidati a ditte esterne	D'ufficio	Ratifica esecuzione lavori a regola d'arte	Redazione del certificato in violazione delle modalità indicate dalla legge	Vincolato dalla legge	Destinatari soggetti esterni alla società	Vantaggi a soggetti esterni	Area Acquisti Manutenzione II.FF.	NO	NO	Responsabile Struttura	E' assicurata la formazione attraverso la previsione contenuta nel piano annuale all'uopo redatto e in quello triennale del PTPCT	Carmine Alvino	Non sono pervenute lamentale alla società	NO	MEDIO

Misure di prevenzione della corruzione:  
 Processi nn. 32 e 33: M01, M02, M03, M04, M08 e M09;  
 Processo n. 35: M01, M02, M03, M05 e M09  
 Processi nn. 36 e 37: M01, M02, M03, M04, M05, M08 e M09.

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	INPUT	OUTPUT	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	VALORE ECONOMICO	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	N° PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI A CARICO DEI DIPENDENTI	GRADO DI ACCENTRAMENTO DEL PROCESSO DECISIONALE IN CAPO ALLA PERSONA APICALE	GRADO E LIVELLO DI FORMAZIONE DIPENDENTI	RESPONSABILE STRUTTURA	GRADO DI EFFICIENZA SULLA BASE DEL SODDISFACIMENTO DELL'UTENZA ESTERNA	TRASPARENZA DEL PROCEDIMENTO E DEI DATI PUBBLICATI	GIUDIZIO SINTETICO
"Ufficio tecnico Produzione" Dirigente Ing. Carmine Alvino	38	Responsabilità contratto di manutenzione autobus in Global Service – attività di controllo e collaudo amministrativo	D'ufficio	Ratifica esecuzione attività	Mancato controllo o collaudo compiacente.	Parziale discrezionalità. Parzialmente vincolato da atti amministrativi interni	Destinatari soggetti esterni alla società	Vantaggi a soggetti esterni	Trazione	NO	NO	Responsabile Struttura	E' assicurata la formazione attraverso la previsione contenuta nel piano annuale all'uopo redatto e in quello triennale del PTPCT	Carmine Alvino	Non sono pervenute lamentale alla società	NO	ALTO
	39	Controllo dell'inventario delle giacenze di magazzino	D'ufficio	Rilievo giacenze	Alto rischio in considerazione della ipotesi accordi collusivi.	Discrezionale	Rilevanza esterna	Destinatario finale l'ufficio della società	Trazione/Magazzino	NO	NO	Responsabile Struttura	E' assicurata la formazione attraverso la previsione contenuta nel piano annuale all'uopo redatto e in quello triennale del PTPCT	Carmine Alvino	Non sono pervenute lamentale alla società	NO	MEDIO
Misure di prevenzione della corruzione: Processo n. 38: M01, M02, M03, M05, M06, M07, M08 e M09; Processi nn. 39, 40 e 41: M01, M02, M03, M05, M07, M08 e M09																	

**SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 - ALLEGATO 2 -**

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili trasmissione dati	Responsabile elaborazione dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	RPCT	AA.GG.	AA.GG.	Entro 15 giorni dall'approvazione
	Atti generali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				Atti amministrativi generali	Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AU	AA.GG – STAFF AU	AA.GG.	Entro 15 giorni
				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)	AU	AA.GG	AA.GG.	Entro 15 giorni
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Tempestivo	AU	AA.GG – STAFF AU	AA.GG.	Entro 15 giorni dall'approvazione	
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AU	AA.GG – STAFF AU	AA.GG.	Entro 15 giorni dalla nomina
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AU	AA.GG – STAFF AU	AA.GG.	Entro 15 giorni dalla nomina
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AU	AA.GG – STAFF AU	AA.GG.	Entro 15 giorni dalla nomina
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AU	AA.GG – STAFF AU	AA.GG.	Entro 15 giorni dalla nomina
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AU	AA.GG – STAFF AU	AA.GG.	Entro 15 giorni dalla nomina
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AU	AA.GG – STAFF AU	AA.GG.	Entro 15 giorni dalla nomina
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AU	AA.GG – STAFF AU	AA.GG.	Entro 15 giorni dalla nomina
					1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	AU	AA.GG – STAFF AU	AA.GG.	Entro 15 giorni dalla nomina
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	AU	AA.GG – STAFF AU	AA.GG.	Entro 15 giorni dalla nomina				

**SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 - ALLEGATO 2 -**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili trasmissione dati	Responsabile elaborazione dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione				
Organizzazione		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	AU	AA.GG – STAFF AU	AA.GG.	Entro 15 giorni dalla nomina				
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico (art. 14, co. 2) (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	AU	AA.GG – STAFF AU	AA.GG.	Entro 30 giorni dalla cessazione				
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	AU	AA.GG – STAFF AU	AA.GG.	Entro 30 giorni dalla cessazione				
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	AU	AA.GG – STAFF AU	AA.GG.	Entro 30 giorni dalla cessazione				
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	AU	AA.GG – STAFF AU	AA.GG.	Entro 30 giorni dalla cessazione				
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	AU	AA.GG – STAFF AU	AA.GG.	Entro 30 giorni dalla cessazione				
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	AU	AA.GG – STAFF AU	AA.GG.	Entro 30 giorni dalla cessazione				
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la	Nessuno	AU	AA.GG – STAFF AU	AA.GG.	Entro 30 giorni dalla cessazione				
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	AU	AA.GG – STAFF AU	AA.GG.	Entro 3 mesi dalla cessazione				
			Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	AA.GG	AA.GG.	15 giorni dall'assunzione del provvedimento	
Articolazione degli uffici	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici		Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DP	GRU	AA.GG.	30 giorni dalla variazione				
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società o dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DP	GRU	AA.GG.	30 giorni dall'approvazione					
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DP	GRU	AA.GG.	30 giorni dalla variazione					
		Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DP	GRU	AA.GG.	30 giorni dalla variazione					
	Società in controllo pubblico				Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali									
					1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico						DT-AL	AA.GG	AA.GG.	Entro 30 giorni dal conferimento
					2) oggetto della prestazione						DT-AL	AA.GG	AA.GG.	Entro 30 giorni dal conferimento

**SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 - ALLEGATO 2 -**

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili trasmissione dati	Responsabile elaborazione dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione			
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Società in regime di amministrazione straordinaria  Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali  (da pubblicare in tabelle)	3) ragione dell'incarico	Entro 30 gg dal conferimento  (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DT-AL	AA.GG	AA.GG.	Entro 30 giorni dal conferimento			
					4) durata dell'incarico					DT-AL	AA.GG	AA.GG.	Entro 30 giorni dal conferimento
					5) curriculum vitae del soggetto incaricato					DT-AL	AA.GG	AA.GG.	Entro 30 giorni dal conferimento
					6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrari					DT-AL	AA.GG	AA.GG.	Entro 30 giorni dal conferimento
					7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura					DT-AL	AA.GG	AA.GG.	Entro 30 giorni dal conferimento
	Incarico di Direttore generale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici		Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:								
					Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG	AA.GG	AA.GG.	Entro 15 giorni dalla nomina		
					Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG	AA.GG	AA.GG.	Entro 15 giorni dalla nomina		
					Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG	AA.GG	AA.GG.	Entro 15 giorni dalla nomina		
						Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG	AA.GG	AA.GG.	Entro 15 giorni dalla nomina		
					Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG	AA.GG	AA.GG.	Entro 15 giorni dalla nomina		
					Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG	AA.GG	AA.GG.	Entro 15 giorni dalla nomina		
					Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del	DG	AA.GG	AA.GG.	Entro 30 giorni dalla nomina		
					Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	DG	AA.GG	AA.GG.	Entro 30 giorni dalla nomina		
					Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	DG	AA.GG	AA.GG.	Entro 30 giorni dalla dichiarazione		
					Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	DG	AA.GG	AA.GG.	Entro 15 giorni dalla nomina		
					Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	DG	AA.GG	AA.GG.	Entro 15 giorni dalla presentazione		

**SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 - ALLEGATO 2 -**

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili trasmissione dati	Responsabile elaborazione dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	
Personale			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		DG	AA.GG	AA.GG.	Entro 30 giorni dalla comunicazione	
			Art. 47, co. 1 del d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.	Annuale (non oltre il 30 marzo)	RPCT	AA.GG	AA.GG.	Entro 30 giorni dall'assunzione del provvedimento	
		Titolari di incarichi dirigenziali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici		Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun titolare di incarico:					
				Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DT-DP-DAF	AA.GG	AA.GG.	Entro 15 giorni dalla nomina
				Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DT-DP-DAF	AA.GG	AA.GG.	Entro 15 giorni dalla nomina
				Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DT-DP-DAF	GRU	AA.GG.	Entro 15 giorni dalla nomina
						Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DT-DP-DAF	GRU	AA.GG.	Entro 15 giorni dalla nomina
				Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DT-DP-DAF	AA.GG. GRU	AA.GG.	Entro 15 giorni dalla nomina
				Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DT-DP-DAF	AA.GG. GRU	AA.GG.	Entro 15 giorni dalla nomina
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	DT-DP-DAF	AA.GG	AA.GG.	Entro 15 giorni dalla nomina
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	DT-DP-DAF	AA.GG	AA.GG.	Entro 15 giorni dalla nomina
				Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	DT-DP-DAF	AA.GG	AA.GG.	Entro 30 giorni dalla comunicazione
			Società in controllo pubblico	Art. 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto						
				Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	DP	AA.GG. GRU	AA.GG.	Entro 60 giorni dalla cessazione
				Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	DP	AA.GG. GRU	AA.GG.	Entro 60 giorni dalla cessazione
				Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	DP	AA.GG. GRU		Entro 60 giorni dalla cessazione
						Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	DP	AA.GG. GRU	AA.GG.	Entro 60 giorni dalla cessazione
				Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	DP	AA.GG. GRU	AA.GG.	Entro 60 giorni dalla cessazione
				Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	DP	AA.GG. GRU	AA.GG.	Entro 60 giorni dalla cessazione

**SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 - ALLEGATO 2 -**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili trasmissione dati	Responsabile elaborazione dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
	Dirigenti cessati	Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici+D53	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferite al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE) 2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno	DP	AA.GG. GRU	AA.GG.	Entro 60 giorni dalla cessazione
					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).	DP	GRU	AA.GG.	Entro 60 giorni dalla cessazione
Dotazione organica	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale in servizio		Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DP	GRU	AA.GG.	Entro 30 giorni fine anno
					Costo personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	DP	GRU	AA.GG.
Tassi di assenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)		Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	DP	GRU	AA.GG.	Entro 30 giorni fine trimestre di riferimento
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)		Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DP	GRU	AA.GG.	Entro 30 giorni affidamento
Contrattazione collettiva	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva		Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DP	GRU	AA.GG.	entro 30 giorni
Contrattazione integrativa	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi		Contratti integrativi stipulati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DP	GRU	AA.GG.	Entro 30 giorni dalla stipula
			Costi contratti integrativi		Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale	DP	GRU	AA.GG.	Entro 30 giorni fine anno
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016	Criteri e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DP	GRU	AA.GG.	Entro 15 giorni dall'approvazione
				Avvisi di selezione		Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DP	GRU	AA.GG.
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DP	GRU	AA.GG.	Entro 15 giorni

**SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 - ALLEGATO 2 -**

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili trasmissione dati	Responsabile elaborazione dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione		
Enti controllati	Società partecipate	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate, da società/ente in controllo pubblico, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DAF	AA.GG – STAFF AU	AA.GG.	Entro 30 giorni fine anno di riferimento		
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DAF	AA.GG – STAFF AU	AA.GG.	Entro 30 giorni fine anno di riferimento		
					2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AU – DAF	AA.GG – STAFF AU	AA.GG.	Entro 30 giorni fine anno di riferimento		
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AU – DAF	AA.GG – STAFF AU	AA.GG.	Entro 30 giorni fine anno di riferimento		
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AU – DAF	AA.GG – STAFF AU	AA.GG.	Entro 30 giorni fine anno di riferimento		
					5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AU – DAF	AA.GG – STAFF AU	AA.GG.	Entro 30 giorni fine anno di riferimento		
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AU – DAF	AA.GG – STAFF AU	AA.GG.	Entro 30 giorni fine anno di riferimento		
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AU – DAF	AA.GG – STAFF AU	AA.GG.	Entro 30 giorni fine anno di riferimento		
					Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	AU – DAF	AA.GG – STAFF AU	AA.GG.	Entro 30 giorni dalla nomina	
					Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	AU – DAF	AA.GG – STAFF AU	AA.GG.	Entro 30 giorni fine anno di riferimento	
					Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AU – DAF	AA.GG – STAFF AU	AA.GG.	Entro 30 giorni fine anno di riferimento	
							Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AU – DAF	AA.GG – STAFF AU
			Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AU – DAF	AA.GG – STAFF AU	AA.GG.	Entro 30 giorni fine anno di riferimento		
					Per ciascuno degli enti:							
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AU – DAF	AA.GG – STAFF AU	AA.GG.	Entro 30 giorni fine anno di riferimento		

**SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 - ALLEGATO 2 -**

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili trasmissione dati	Responsabile elaborazione dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
Enti di diritto privato controllati	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AU – DAF	AA.GG – STAFF AU	AA.GG.	Entro 30 giorni fine anno di riferimento
				3) durata dell'impegno	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AU – DAF	AA.GG – STAFF AU	AA.GG.	Entro 30 giorni fine anno di riferimento
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AU – DAF	AA.GG – STAFF AU	AA.GG.	Entro 30 giorni fine anno di riferimento
				5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AU – DAF	AA.GG – STAFF AU	AA.GG.	Entro 30 giorni fine anno di riferimento
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AU – DAF	AA.GG – STAFF AU	AA.GG.	Entro 30 giorni fine anno di riferimento
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AU – DAF	AA.GG – STAFF AU	AA.GG.	Entro 30 giorni fine anno di riferimento
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	AU – DAF	AA.GG – STAFF AU	AA.GG.	Entro 15 giorni dal provvedimento
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	AU – DAF	AA.GG – STAFF AU	AA.GG.	Entro 30 giorni fine anno di riferimento
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AU – DAF	AA.GG – STAFF AU	AA.GG.	Entro 30 giorni
				Rappresentazione grafica		Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra società/ente e le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AU – DAF
LADDOVE PREPOSTI ALLO SVOLGIMENTO DI UN'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologia di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:						
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				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	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

**SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 - ALLEGATO 2 -**

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili trasmissione dati	Responsabile elaborazione dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	controllo pubblico enti pubblici economici  Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 (limitatamente all'attività di pubblico interesse)	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	tipologie di procedimento  (da pubblicare in tabelle)	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
					Per i procedimenti ad istanza di parte:					
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	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	DT	Servizio gare e acquisti	Servizio gare e acquisti	Entro 15 giorni dalla pubblicazione
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(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	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	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	DT	Servizio gare e acquisti	Servizio gare e acquisti	Entro 30 giorni fine anno riferimento
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali  Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)  Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma	Tempestivo	DT	Servizio gare e acquisti	Servizio gare e acquisti	Entro 30 giorni dall'approvazione/comunicazione/modifica
<p>Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016</p> <p>I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione</p>										

**SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 - ALLEGATO 2 -**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili trasmissione dati	Responsabile elaborazione dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	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)	Tempestivo	DT	Servizio gare e acquisti	Servizio gare e acquisti	Entro 15 giorni dalla pubblicazione
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	<b>SETTORI ORDINARI</b> Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 <b>SETTORI SPECIALI</b> Avvisi per i settori speciali di cui all'art. 127, c. 2	Tempestivo	DT	Servizio gare e acquisti	Servizio gare e acquisti	Entro 15 giorni dalla pubblicazione
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	AU/DG/DT	AA.GG	AA.GG.	Entro 15 giorni dall'approvazione
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</b> Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) <b>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA</b> Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) <b>SETTORI SPECIALI</b> Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso	Tempestivo	DT	Servizio gare e acquisti	Servizio gare e acquisti	Entro 15 giorni dalla pubblicazione
			Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	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	DT/DAF	Servizio gare e acquisti/Amministrazione e Finanza	Servizio gare e acquisti	Entro 15 giorni dalla pubblicazione
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	DG – DT	Servizio gare e contratti	AA.GG.	Entro 15 giorni dalla nomina

**SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 - ALLEGATO 2 -**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili trasmissione dati	Responsabile elaborazione dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
Bandi di gara e contratti			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p><b>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA</b>                      Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2                      Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p><b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b>                      Avviso di appalto aggiudicato (art. 98)                      Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)                      Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b>                      Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130)</p>	Tempestivo	DT	Servizio gare e acquisti	Servizio gare e acquisti	Entro 15 giorni dall'approvazione
			d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	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	DT	Servizio gare e acquisti	Servizio gare e acquisti	Entro 15 giorni dall'approvazione
			d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	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	DT	Servizio gare e acquisti	Servizio gare e acquisti	Entro 15 giorni dall'approvazione
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verballi 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	DT	Servizio gare e acquisti	Servizio gare e acquisti	Entro 15 giorni dalla pubblicazione degli esiti
			Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	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	DT	Servizio gare e acquisti	Servizio gare e acquisti	Entro 15 giorni dall'approvazione
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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	DT	Settore contratti	Servizio gare e acquisti	Entro 15 giorni da stipula/modifica
			D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	DT	Servizio gare e acquisti	Servizio gare e acquisti	Entro 15 giorni
			Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione	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	DT	Settore contratti	Settore contratti	Entro 15 giorni dalla consegna

**SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 - ALLEGATO 2 -**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili trasmissione dati	Responsabile elaborazione dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
			Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	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	DT	Settore contratti	Settore contratti	Entro 15 giorni dalla
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni	Tempestivo	DT	Settore contratti	Settore contratti	Entro 15 giorni dall'evento
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. 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	DT	Settore contratti	Settore contratti	Entro 30 giorni dalla fine dell'anno di riferimento
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <b>in quanto compatibili</b> , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:  Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi )  Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)  Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)  Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)	Tempestivo	DT	Servizio gare e acquisti	Servizio gare e acquisti	Entro 15 giorni
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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	DT	Servizio gare e acquisti	Servizio gare e acquisti	Entro 15 giorni
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	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				

**SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 - ALLEGATO 2 -**

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili trasmissione dati	Responsabile elaborazione dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	
			Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo					
			Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale					
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici  Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 limitatamente all'attività di pubblico interesse	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
	Atti di concessione		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)					
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)					
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)					
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)					
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantaggio economico	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)					
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)					
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)					
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)					
			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)					

**SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 - ALLEGATO 2 -**

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili trasmissione dati	Responsabile elaborazione dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	
Bilanci	Bilancio	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici  Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (ove l'adozione del bilancio sia prevista dalla legislazione di settore)	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in formato integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)	DAF	AF	AA.GG.	Entro 30 giorni dall'approvazione	
	Provvedimenti	Società in controllo pubblico	Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs. 175/2016	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo	AU	AA.GG – STAFF AU	AA.GG.	Entro 30 giorni dalla comunicazione	
					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	AU	AA.GG – STAFF AU	AA.GG.	Entro 30 giorni dalla comunicazione	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti, E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DT	AF	AA.GG.	Entro 30 giorni da variazione	
	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)	DT-	AF/Settore contratti	AA.GG.	Entro 30 giorni da variazione	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi						
				Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	OdV	OdV	AA.GG.	Entro data prevista da delibere ANAC	
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AU/DAF	AF	AA.GG.	Entro 30 giorni dall'approvazione		
	Corte dei conti	Società ed enti sottoposti al controllo della Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
Carta dei servizi e standard di qualità	Class action	Qualora concessionari di servizi pubblici:  Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 3 d.lgs. n. 33/2013	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG	AA.GG	AA.GG.	Entro 30 giorni dall'approvazione	
			Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	AU/AL	AL	AA.GG.	Entro 30 giorni dalla notifica	
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009			Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	AL	AL	AA.GG.	Entro 30 giorni dalla notifica
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	AU/AL	AL	AA.GG.	Entro 30 giorni dall'adozione
	Costi contabilizzati		Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati  (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	DAF	AF	AA.GG.	Entro 30 giorni fine anno di riferimento	

**SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 - ALLEGATO 2 -**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili trasmissione dati	Responsabile elaborazione dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
Servizi erogati	Liste di attesa	Enti, aziende e strutture private che erogano prestazioni per conto del SSN	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)  (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Servizi in rete	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	DG	AA.GG	AA.GG.	Entro 30 giorni dall'approvazione
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici  limitatamente all'attività di pubblico interesse	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	DAF	AF	AA.GG.	Entro 30 giorni fine trimestre di riferimento
	Indicatore di tempestività dei pagamenti		Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DAF	AF	AA.GG.	Entro 30 giorni fine anno di riferimento
					Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DAF	AF	AA.GG.
					Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DAF	AF	AA.GG.
	IBAN e pagamenti informatici		Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DAF	AF	AA.GG.	Entro 15 giorni dalla variazione
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013 (nei casi in cui società ed enti producano documenti di programmazione delle opere pubbliche analoghi a quelli previsti per le pubbliche amministrazioni)	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				

**SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 - ALLEGATO 2 -**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili trasmissione dati	Responsabile elaborazione dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
Informazioni ambientali		Le aziende autonome e speciali, gli enti pubblici ed i concessionari di pubblici servizi, nonché ogni persona fisica o giuridica che svolga funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali o eserciti responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DT	Ufficio Sicurezza, ambiente e manutenzione	AA.GG.	Entro 30 giorni
				Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DT	Ufficio Sicurezza, ambiente e manutenzione	AA.GG.	Entro 30 giorni
				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DT	Ufficio Sicurezza, ambiente e manutenzione	AA.GG.	Entro 30 giorni
				Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DT	Ufficio Sicurezza, ambiente e manutenzione	AA.GG.	Entro 30 giorni
				Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DT	Ufficio Sicurezza, ambiente e manutenzione	AA.GG.	Entro 30 giorni
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DT	Ufficio Sicurezza, ambiente e manutenzione	AA.GG.	Entro 30 giorni
				Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DT	Ufficio Sicurezza, ambiente e manutenzione	AA.GG.	Entro 30 giorni
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT	AA.GG	AA.GG.	Entro 15 giorni dall'approvazione
			Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT	AA.GG	AA.GG.	Entro 15 giorni dalla variazione
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT	AA.GG	AA.GG.	Entro data prevista da ANAC
			Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT	AA.GG	AA.GG.	Entro 15 giorni dalla rilevazione
		pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT	AA.GG	AA.GG.	Entro 15 giorni da variazione

**SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 - ALLEGATO 2 -**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili trasmissione dati	Responsabile elaborazione dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
Altri contenuti	Accesso civico	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT	AA.GG	AA.GG.	Entro 15 giorni da variazione
		Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo				
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	RPCT	AA.GG	AA.GG.	Entro 30 giorni da definizione esito
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <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.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it">http://basidati.agid.gov.it</a> catalogo gestiti da AGID	Tempestivo				
			Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale				
Altri contenuti	Dati ulteriori	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori  (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	AU/DG/DIRIGENZ E/RPCT	AA.GG/ STAFF AU	AA.GG.	

**Legenda**

<b>AU</b>	Amministratore Unico
<b>DG</b>	Amministratore Unico con funzioni di Direzione Generale
<b>DT</b>	Dirigente Tecnico
<b>DP</b>	Dirigente Personale e Relazioni Industriali
<b>DAF</b>	Dirigente Area Amministrazione e Finanza
<b>AA.GG</b>	Affari Generali
<b>STAFF AU</b>	Staff Amministratore Unico
<b>AL</b>	Affari legali
<b>GRU</b>	Servizio Risorse Umane e Amministrazione del personale