



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO

(ai sensi del D.LGS. 231/2001)

MISURE INTEGRATIVE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE e TRASPARENZA

(ai sensi della determinazione ANAC n.1134 dell'8 novembre 2017)

2024 - 2026

INDICE

<i>Redazione e revisioni</i>	3
<i>PARTE PRIMA – Premessa</i>	4
1. <i>Struttura Organizzativa</i>	5
2. <i>I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione</i>	7
2.a <i>Il ruolo dell’Organo Amministrativo</i>	9
2.b <i>Il ruolo e compiti del Responsabile della Prevenzione Corruzione e della Trasparenza</i>	9
2.c <i>Il ruolo dell’Organismo di Vigilanza</i>	11
2.d <i>Il ruolo dei Dirigenti e dei Referenti</i>	12
2.e <i>Il ruolo di tutti i Dipendenti e i Collaboratori</i>	13
3. <i>Obiettivi Strategici</i>	13
4. <i>Analisi del contesto esterno</i>	15
5. <i>Analisi del contesto interno</i>	15
6. <i>Mappatura dei processi, valutazione e trattamento del rischio</i>	16
7. <i>La metodologia di analisi del rischio</i>	17
8. <i>Individuazione delle Aree a rischio e di “misure di contrasto”</i>	18
9. <i>Monitoraggio</i>	19
<i>PARTE SECONDA: Le Misure Generali – Premessa</i>	20
10. <i>Codice etico</i>	20
11. <i>Conflitto di interessi</i>	21
12. <i>Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi</i>	22
13. <i>Formazione commissioni interne ed assegnazioni agli uffici</i>	24
14. <i>Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (c.d. pantouflage o revolving doors)</i>	25
15. <i>Formazione</i>	26
16. <i>Trasparenza</i>	27
17. <i>Rotazione del personale/segregazione delle funzioni</i>	28
18. <i>Rotazione straordinaria</i>	29
19. <i>Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblowing)</i>	29
20. <i>Patti di Integrità</i>	30
21. <i>Iniziative di sensibilizzazione e rapporto con la società civile</i>	30
22. <i>I protocolli del MOGC 231/01</i>	30
<i>PARTE TERZA : Sezione Trasparenza -Premessa</i>	31
23. <i>Obiettivi strategici</i>	32
24. <i>La programmazione della trasparenza</i>	32
25. <i>Referenti della trasparenza</i>	33
26. <i>Oggetto e tipologia dei dati – Flussi per la pubblicazione e individuazione soggetti responsabili</i>	33
27. <i>Monitoraggio</i>	34
28. <i>Disciplina tutela dati personali (Reg. UE 2016/679)</i>	35
29. <i>Disciplina Accesso Civico (c.d. semplice)</i>	35
30. <i>Disciplina Accesso Civico Generalizzato</i>	36
31. <i>Accesso agli atti nell’ambito della disciplina dei contratti pubblici</i>	37
32. <i>Interazioni con gli Stakeholders interni ed esterni</i>	39
33. <i>Individuazione dei dati ulteriori</i>	39
<i>Allegato 1) – Misure Generali e Specifiche 2024_2026 /Misure Specifiche 2024 (Delibera ANAC 605/2023)</i>	43
<i>Allegato 2) – Modulistica (vedi paragrafi 11 – 12 – 13 - 14)</i>	48
ALLEGATO A) – Sez. Società Trasparente “All. 1 Delibera ANAC 1134/2017 (Elenco degli obblighi di pubblicazione)”	
ALLEGATO B) – Sez. Società Trasparente “All. 1) Delibera ANAC 264/2023, come modificato con delibera 601/2023”.	

		Firma
Redatto da	RPCT Dott.ssa Maria Concetta Russo	<i>F.to Maria Concetta Russo</i>
Approvato da	Amministratore Unico Ing. Alessandro Di Martino	<i>F.to Alessandro Di Martino</i>

Pubblicazione	23/02/2024
---------------	------------

Revisione	Data		Descrizione
00	05 agosto 2015	Delibera CDA n.83	<i>Prima emissione</i>
01	04 luglio 2016	Delibera CDA n. 66	<i>Seconda emissione</i>
02	16 gennaio 2018	Delibera CDA n.13	<i>Terza emissione</i>
03	10 giugno 2019	Delibera AU n. 60	<i>Quarta emissione</i>
04	03 luglio 2020	Delibera AU n. 86	<i>Quinta emissione</i>
05	31 marzo 2021	Delibera AU n. 32	<i>Sesta emissione</i>
06	29 aprile 2022	Delibera AU n. 77	<i>Settima emissione</i>
07	28 marzo 2023	Delibera AU n. 45	<i>Ottava emissione</i>
08	31 gennaio 2024	Delibera AU n.17	<i>Nona emissione</i>

LEGENDA

ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione
AU	Amministratore Unico
ATI	Assemblea Territoriale Idrica
ATO	Ambito Territoriale Idrico
CCNL	Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro
CdA	Consiglio di Amministrazione
CISC	Comitato di Indirizzo Strategico e di Controllo
D. Lgs.	Decreto Legislativo
MOGC	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (D. Lgs. 231/2001)
O.A.	Organo Amministrativo
OdV	Organismo di Vigilanza
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
RPCT	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
RASA	Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante
SII	Servizio Idrico Integrato

PARTE PRIMA

Premessa

L'AMAP S.p.A. a partire dall'anno 2003 si è dotata di proprio *Modello Organizzativo ex d.lgs. n.231/01*, al fine di garantire il rispetto della legalità attraverso un sistema di auto controllo finalizzato ad evitare la commissione di reati previsti dalla richiamata normativa; conseguentemente la società ha provveduto a nominare l'Organismo di Vigilanza.

Successivamente, in applicazione della Legge 190/2012, del D. Lgs. 33/2013 e del D. Lgs. 39/2013, l'AMAP S.p.A. giusta deliberazione n.83 del 5 agosto 2015 (**vedi REV 00 – Prima emissione**) si è dotata del previsto "Piano Pluriennale di Prevenzione della Corruzione" e di un "Piano sulla Trasparenza".

Di seguito alla Determinazione ANAC n.8 del 17 giugno 2015, la nostra Società, giusta deliberazione n. 66 del 4 luglio 2016, (**vedi REV 01 – Seconda emissione**) ha provveduto ad approvare, in revisione, un nuovo "*Modello di Organizzazione e di Gestione ai sensi del D.lgs. n. 231/2001*" ("c.d. "Modello 231"), prevedendo al suo interno dei protocolli operativi di prevenzione della corruzione e le misure in tema di trasparenza.

La normativa in materia di prevenzione della corruzione ed in tema di trasparenza è mutata a seguito dell'intervenuto decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 e del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, "*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*" (TUSP), come modificato dal decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100.

In seguito con la Determinazione n. 1134 del 8/11/2017 avente ad oggetto "*Nuove linee guida*" l'A.N.AC. ha definito le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza da applicarsi nelle società a controllo pubblico, negli enti di diritto privato controllati, nelle società partecipate e negli altri enti di diritto privato considerati dal legislatore all'art. 2 bis, co. 3, del d.lgs. 33/2013. Rientrando tra i soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013, l'AMAP ha dovuto ottemperare alla predetta Determina n. 1134 del 8/11/2017 adottando misure integrative di quelle previste ai sensi del d.lgs. 231 del 2001, giusta deliberazione n. 13 del 16 gennaio 2018 (**vedi REV 02 – Terza emissione**).

Successivamente, con deliberazione n. 60 del 10 giugno 2019 è stato approvato il nuovo *Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo* di cui al D. Lgs. n. 231/2001 nonché le Misure integrative al Modello Organizzativo 231/01 in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza aggiornate al 2019 (**vedi REV 03 – Quarta emissione**).

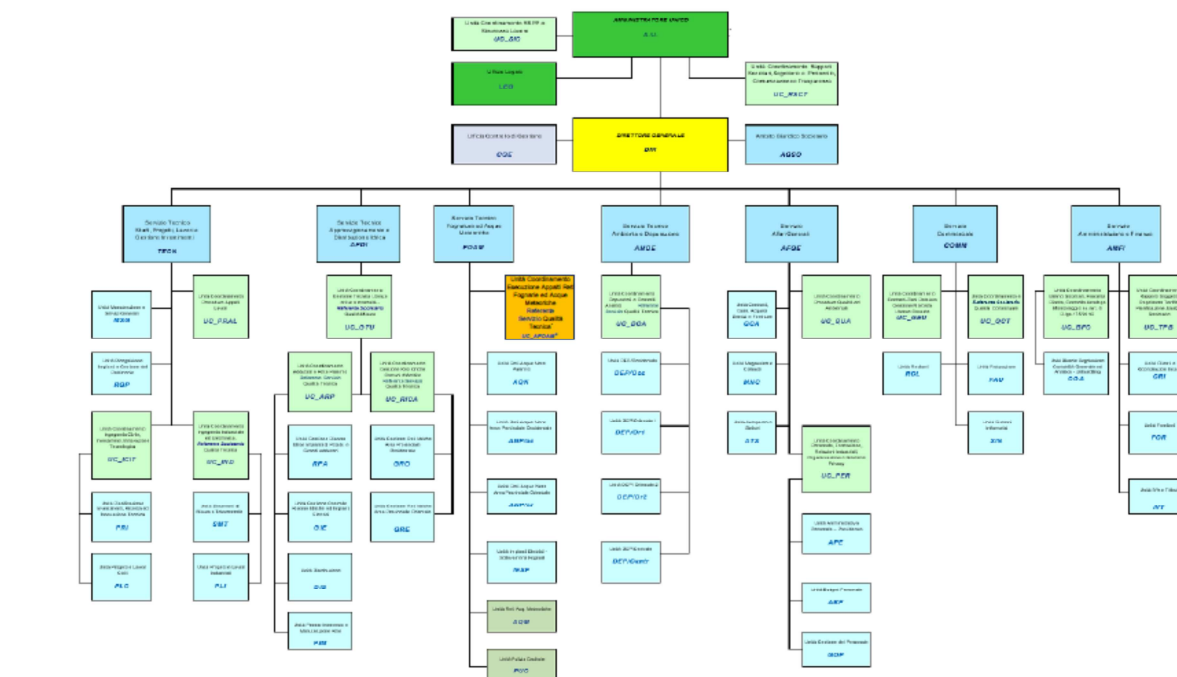
Con successiva deliberazione n. 111 del 10 settembre 2019, in coerenza con la Deliberazione AN.A.C. n. 1134 dell'8/11/2017, si è provveduto alla nomina di un unico RPCT nella persona della Dott.ssa Maria Concetta Russo, Responsabile dell'UC_RSCT (*Unità Coordinamento Rapporti Societari Segreterie e Protocollo Comunicazione e Trasparenza*) in staff all'Organo di Vertice societario, assegnando alla stessa, in coerenza con la vigente normativa di cui al D. Lgs. 97/2016 ed in ultimo previsto dal PNA A.N.AC. 2019 (*parte IV – paragrafo 3.*) un supporto operativo (giusta Ordine di Servizio del D.G. n. 67/2019).

In seguito con deliberazione n. 86 del 3 luglio 2020 e con deliberazione n. 32 del 31 marzo 2021 sono state approvate, rispettivamente, le Misure integrative al Modello Organizzativo 231/01 aggiornate al 2020 (**vedi REV 04 – Quinta emissione**) ed al 2021 (**vedi REV 05 – Sesta emissione**). Poi con deliberazione n. 77 del 29 aprile 2022 e con deliberazione n. 45 del 28 marzo 2023 sono stati approvati, rispettivamente, gli aggiornamenti delle Misure integrative al Modello Organizzativo 231/01 per il triennio 2022 – 2024 (**vedi REV 06 – Settima emissione**) e per il triennio 2023 – 2025 (**REV 07 – Ottava emissione**).

Premesso tutto quanto sopra, a norma delle vigenti “Nuove linee guida” (aggiornamento almeno annuale) e uniformandosi il più possibile alle indicazioni contenute nell’Aggiornamento 2023 del PNA 2022 (approvato con delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023) sono state redatte le presenti Misure Integrative per il prossimo triennio 2024 – 2026, costituenti parte integrante del documento unitario di cui al vigente “MOGC”, in ultimo approvato giusta deliberazione dell’Amministratore Unico n. 28 del 9 febbraio 2023.

1. Struttura organizzativa

L'organizzazione interna risulta in atto costituita dall'Organo di Amministrazione (Amministratore Unico) e dalla Direzione Generale che dirige e coordina n. 7 Servizi Societari (*TECN – APDI – FOAM – AMDE – AFGE – COMM – AMFI*) oltre all'*Ambito Giuridico Societario*, come riportato nel seguente schema. Per completezza si precisa che in Staff all'A.U. operano il *Servizio di Prevenzione e Protezione* (deliberazione A.U. n. 92 del 21/07/2020), l'*UC_RSCT*, l'*Ufficio Legale* mentre in Staff al D.G. opera l'*Ufficio Controllo Gestione*:



Con deliberazione dell'Amministratore Unico n.96 del 6 giugno 2022 (Approvazione nuovo *"Organigramma e Funzionigramma"* dell'AMAP S.p.A.) si è reso necessario approvare un nuovo assetto organizzativo e ciò a seguito dell'ampliato ruolo operativo della Società quale Gestore Unico del Servizio Idrico Integrato (SII) nell'ATO Palermo nei termini previsti dalla Convenzione di Gestione sottoscritta in data 21 dicembre 2021, come peraltro si dirà più avanti.

Tale nuovo assetto organizzativo prevede il potenziamento e la valorizzazione dell'organico societario al fine di renderlo più aderente al mutato quadro normativo, regolamentare ed al perimetro della gestione unica del SII, sia per rispondere alle nuove esigenze della gestione sia per attuare, entro la ristretta tempistica prevista, gli interventi oggetto di contributi di cui alle diverse linee dei fondi comunitari PNRR ed in particolare il finanziamento ottenuto dalla Società nell'ambito del PON infrastrutture e reti 2014-2020.

La crescente espansione dell'ambito operativo e l'assunzione del ruolo di Gestore Unico dell'ATO porteranno al raggiungimento di un bacino di utenza da servire par a circa 1.150.000 milioni di abitanti, ragione per cui è necessario ed urgente acquisire nell'organico societario funzioni professionali specialistiche e ciò in linea con la pianificazione ed entro i limiti dei fabbisogni di stabilità del Piano d'Ambito dell'ATO Palermo.

Dal mese di ottobre 2021, la Società ha riorganizzato il "Servizio Ambiente e Depurazione", dando priorità a tale settore anche a seguito dell'intervenuto Commissariamento Giudiziale ex art.45 comma 3 D. Lgs. n. 231/01.

In tale contesto la *mission* aziendale è volta a consolidare un sistema organizzativo orientato al miglioramento costante e continuo, all'ottimizzazione della gestione delle risorse, capace di fornire i servizi agli utenti, con appropriatezza, adeguatezza, qualità, efficacia e tempestività rispetto ai loro bisogni e alle loro attese.

Per migliorare l'efficienza del servizio fornito agli utenti, il funzionamento di reti e impianti affidati e la produttività aziendale, l'AMAP S.p.A. – ormai divenuta Gestore Unico del Servizio Idrico Integrato nell'Ambito Territoriale Ottimale Palermo dal luglio 2021 – prosegue nella scelta di acquisire la certificazione del proprio Sistema di Gestione. Per la gestione del SII mediante attività di captazione, potabilizzazione e distribuzione di acque a usi civili, per i servizi di fognatura e depurazione acque reflue urbane, la progettazione relativa alle opere afferenti al Servizio Idrico Integrato, nonché per i servizi di analisi chimiche, microbiologiche e di microinquinanti in acque potabili, reflue e fanghi, Amap ha ottenuto anche nel 2023 la Certificazione del proprio Sistema di Gestione Integrato per la Qualità, l'Ambiente e la Sicurezza attraverso un Ente di Certificazione accreditato (BUREAU VERITAS S.p.A.) adottando come riferimento gli standard internazionali ISO 9001 per la Qualità dal 1999, ISO 14001 per l'Ambiente dal 2011 (ultima emissione del 22/4/2020) e ISO 45001 per la Salute e Sicurezza dei lavoratori dal 2013.

Inoltre l'AMAP S.p.A. è al momento l'unico gestore di un ATO idrico a livello regionale siciliano ad avere ottenuto l'accreditamento del proprio "Laboratorio Acque Potabili" (da parte di ACCREDIA), secondo la norma UNI EN ISO/IEC 17025:2018 per le acque destinate al consumo umano.

Per tutto quanto sopra può affermarsi che l'AMAP S.p.A. attua e mantiene attivo un *Sistema di Gestione Integrato per la Qualità, l'Ambiente, la Salute e la Sicurezza sul Lavoro* in conformità alle norme UNI EN ISO 9001:2015, UNI EN ISO 14001:2015 e UNI EN ISO 45001:2018.

L'azione di monitoraggio dei processi aziendali e, al contempo, di spinta verso il miglioramento continuo rappresenta un proficuo strumento, in relazione al SII, per il rispetto dei requisiti cogenti, per la salvaguardia dell'ambiente, la tutela del cliente e di tutti gli *stakeholders* interessati (Comune di Palermo, altri Comuni Soci, le Associazioni di categoria, gli Enti e Autorità di controllo, quali l'ARPA, l'ARERA, etc..).

La Società è da tempo dotata di un sistema di deleghe e procure (cfr. All. vigente MOGC), approvate dall'Amministratore Unico e formalmente conferite, che individua compiti, poteri e correlate responsabilità dei diversi dirigenti responsabili dei vari Servizi in cui è articolata l'organizzazione societaria, come già rappresentato.

L'AMAP S.p.A. – come si è detto – aggiorna periodicamente le Misure integrative al modello predetto, per cui le stesse Misure sono da intendersi come flessibili e modificabili nel tempo al fine di ottenere un modello organizzativo che garantisca un sistema di controlli preventivi e successivi tali da non poter essere aggirati se non in maniera fraudolenta.

A tal fine si è provveduto a:

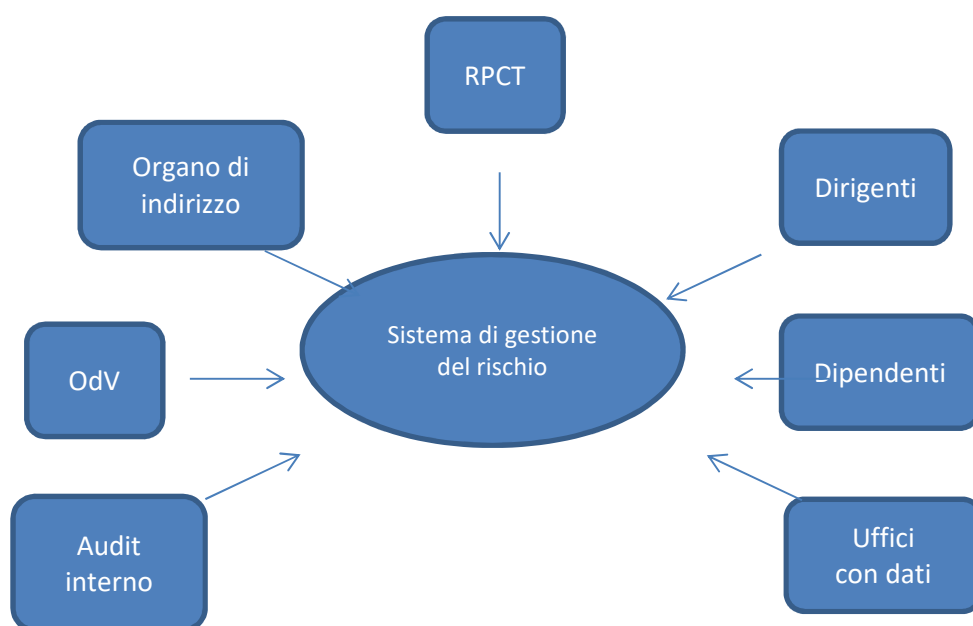
1. definire le Aree di rischio AMAP S.p.A. rimandando a quelle di cui al vigente Modello di Organizzazione e di Gestione ai sensi del D.lgs. 231/2001 (c.d. "Modello 231") e integrandole con quelle proprie delle presenti Misure integrative;
2. stabilire gli interventi amministrativi, organizzativi e gestionali volti a prevenire il medesimo rischio rimandando alle procedure di cui al vigente "Modello 231" e integrandole con quelle proprie dei "protocolli operativi" illustrati nel prosieguo del presente Piano;

Le Misure di che trattasi ed i relativi contenuti potranno subire modifiche ed integrazioni a seguito delle eventuali indicazioni provenienti dagli Organi competenti in materia; in ogni caso le stesse Misure vengono aggiornate ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione e dell'attività sociale. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche sono proposte dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con il supporto dell'OdV, ed approvate con provvedimento dell'Organo di Amministrazione; gli aggiornamenti e le eventuali modifiche vengono, di volta in volta, pubblicate sul sito istituzionale di AMAP S.p.A., sulla sezione Società Trasparente, sulla rete intranet (Portale) oltre che caricate nella "piattaforma informatica" A.N.AC.

2. I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione

L'A.N.AC., in continuità con i precedenti PNA, ribadisce il principio cardine dell'imprescindibilità di un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle

misure anticorruzione, specificando i compiti dei vari attori coinvolti nella gestione del rischio corruttivo e fermo restando il ruolo di coordinamento del RPCT. Di seguito una rappresentazione grafica dei principali attori coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo:



In quest'ottica di sistema, risulta necessario, in coerenza con le indicazioni dell'Autorità Nazionale., delineare i ruoli e le specifiche competenze dei predetti soggetti che intervengono nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, di seguito definiti:

- a. L'Organo Amministrativo;
- b. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- c. L'Organismo di Vigilanza (OdV);
- d. I Dirigenti dei Servizi Societari ed i singoli Responsabili di Unità di Coordinamento, Unità, Uffici, etc;
- e. I Dipendenti della Società e i Collaboratori tutti.

AMAP, inoltre, nella fase di aggiornamento delle presenti Misure Integrative, aderendo alle indicazioni ANAC, secondo cui, per un'efficace strategia anticorruzione, devono essere realizzate forme di consultazione con il coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi in occasione dell'elaborazione e/o aggiornamento del proprio Piano, ha pubblicato (sia sul sito societario sia sul portale interno) un apposito avviso rivolto ai cittadini, a tutte le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, alle associazioni di categoria ed organizzazioni sindacali operanti nel territorio di AMAP S.p.A. e al personale interno (dal 19 dicembre 2023 al 15 gennaio 2024) per porre in *consultazione (esterna ed interna)* le Misure Integrative, invitando, proprio nell'intento di favorire il più ampio coinvolgimento, i

suddetti soggetti interessati (*stakeholders esterni*) a presentare i propri contributi, utilizzando il modello predisposto, ad amapspa@legalmail.it.

Successivamente, preso atto che fino al 15/01/2024 non è pervenuta alcuna comunicazione, si è predisposto, in via definitiva, l'aggiornamento del presente documento, in modo da assicurarne l'attualità delle informazioni ivi riportate e la coerenza con il vigente MOGC.

2.a Il ruolo dell'Organo Amministrativo

L'Organo Amministrativo svolge un ruolo determinante nel sistema complessivo anticorruzione. Esso, infatti, costituisce l'organo di indirizzo gestionale-amministrativo cui competono le seguenti azioni:

- individuare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- partecipare consapevolmente al processo di formazione delle misure di prevenzione della corruzione ed ai loro aggiornamenti;
- prevedere, con apposite procedure, la più larga condivisione delle misure, sia nella fase dell'individuazione, sia in quella dell'attuazione delle misure;
- adottare, anche su proposta del Responsabile Prevenzione Corruzione, le misure e i suoi aggiornamenti, curandone la trasmissione ai Soci mediante pubblicazione sul sito istituzionale della società, nell'apposita sezione denominata "Società Trasparente";
- promuovere la cultura della legalità e i principi dell'etica pubblica;
- tutelare i sistemi di controllo e verifica gestionale e amministrativa ed in particolare disporre i criteri generali per la rotazione negli incarichi individuando gli uffici interessati;
- assicurare al sistema per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza adeguate condizioni operative e le risorse necessarie per lo svolgimento dei compiti assegnati;
- adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

Le presenti Misure tengono conto degli obiettivi strategici assegnati in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza dall'Organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1 comma 8 della Legge n. 190/2012, di cui si dirà al successivo paragrafo 3.

2.b Il ruolo e compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Nell'Allegato 3 del vigente PNA 2022, ANAC ha ritenuto necessario aggiornare le indicazioni di carattere generale sulla figura del RPCT e sulla struttura di supporto, fermo restando che tale figura è stata istituita dalla legge 6 novembre 2012 n. 190.

Infatti tra i soggetti preposti ad adottare iniziative in materia di prevenzione e di repressione del fenomeno corruttivo, un ruolo fondamentale assume il Responsabile per la prevenzione della corruzione che, per espressa previsione legislativa (art. 43 d.lgs. 33/2013) svolge, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la Trasparenza (vedi paragrafo 1).

Come espressamente indicato da ANAC, lo svolgimento delle funzioni di RPCT deve avvenire in condizioni di indipendenza e di garanzia dall'Organo di indirizzo, il quale deve, altresì, garantire l'adozione di misure dirette ad assicurare che il RPCT svolga il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni.

L'A.N.A.C. ha, peraltro, ritenuto opportuno disciplinare il proprio intervento sia con riferimento alla revoca sia con riferimento alle altre misure discriminatorie nei confronti del RPCT con apposito *"Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione"* adottato dal Consiglio dell'Autorità il 18 luglio 2018.

A tal riguardo, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nominato dall'O.A. dura in carica per tre anni, rinnovabili per un analogo periodo. L'incarico di che trattasi è incompatibile con ruoli di responsabilità dei Servizi a rischio. Nello svolgimento del proprio incarico il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si avvale, in ambito societario, della collaborazione del Gruppo di lavoro costituito giusta OdS n. 67 del 18 settembre 2019, che fornisce un supporto operativo non esclusivo, sussistendo altri carichi di lavoro, e quindi sarebbe auspicabile un potenziamento con altre risorse umane in considerazione del crescente ampliamento degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza-

Inoltre, con riferimento alle indicazioni contenute nel PNA 2022 (es. All. n. 3, paragrafo 5. *Check list*) è stata portata a conoscenza dell'ufficio del personale (competente in materia) la necessità di un'apposita procedura organizzativa interna nel caso in cui fosse necessario sostituire per assenza temporanea il RPCT o nominare il nuovo RPCT assente per *vacatio*. A tal proposito, per la parte di competenza del RPCT, si suggerisce, sin d'ora, quale procedura da esaminare/validare a cura dell'ufficio del personale, l'adozione di tali atti entro un periodo massimo di 30 giorni dalla ricezione della notizia (assenza temporanea o periodo di *vacatio*), all'esito di ricerca interna tramite autocandidatura e fermo restando la preventiva verifica nel soggetto individuato dell'inesistenza di cause di incompatibilità con ruoli di responsabilità dei Servizi a rischio.

I compiti e poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ai sensi della legge 190/2012, sono :

- a) elaborare le proposte di misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza che devono essere adottate dall'O.A;
- b) definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- c) individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- e) verificare l'efficace attuazione delle misure e la loro idoneità;
- f) proporre modifiche alle misure in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;

- g) predisporre e pubblicare ogni anno, sul sito web della Società la relazione richiesta dall'A.N.AC.
- h) riferire sull'attività, nei casi in cui l'O. A. lo richieda;
- i) collaborare con l'Organismo di Vigilanza, nominato ai sensi del D.lgs. 231/01, per assicurare piena sinergia ed efficacia alle attività complessive di vigilanza previste dalla società.

In aggiunta ai compiti legislativamente previsti e nell'ottica di un più agevole svolgimento delle funzioni istituzionali il RPCT si avvale, già da tempo, della Piattaforma informatica ANAC nonché del "FORUM", entrambi strumenti estremamente utili sia per fornire le informazioni relative allo stato di attuazione delle misure (generali e specifiche) sia per creare una efficace e dinamica rete di comunicazione tra i RPCT.

Si fa presente, inoltre, che nel corso del 2023, il RPCT, in continuità con le annualità precedenti, ha contribuito, a complemento dell'attività formativa, curata dai competenti uffici, tra il personale societario, il periodico aggiornamento normativo in materia di anticorruzione del "Portale societario" ed ha partecipato, in modalità "da remoto", alle seguenti iniziative formative :

- 1) Officina Legislativa *"Il nuovo Piano Triennale Anticorruzione 2023/2025: metodo di redazione e analisi della gestione del rischio"* (25 gennaio)
- 2) Transparency International *"Presentazione Indice di Percezione della Corruzione (CPI) 2022"* (31 gennaio)
- 3) Ciclo di incontri ANAC sulla misurazione della corruzione (10 – 15 – 17 marzo)
- 4) Transparency International *"Prospettive sul Whistleblowing"* (18 maggio)
- 5) OPERA *"Organizzazione, integrazione e coordinamento dei controlli interni di primo, secondo e terzo livello a supporto del ciclo della performance e della prevenzione della corruzione"* (20 novembre)
- 6) IX Giornata Nazionale del RPCT– ANAC (4 dicembre)

2.c Il ruolo dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV, tenuto conto delle Linee Guida di cui alla delibera A.N.AC. 1134/2017, è coinvolto attivamente, al fine di trasporre i contenuti essenziali nel Modello 231/01, nel sistema di gestione della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Infatti le misure volte alla prevenzione della corruzione ex lege 190/2012, a norma delle predette Linee Guida, sono elaborate e proposte dal RPCT, fermo restando che all'OdV è attribuito il supporto metodologico, la promozione e il controllo che vengano effettuati i corsi di formazione al fine di garantire il corretto adempimento degli obblighi previsti dal d.lgs. 231/2001.

Nella *Parte V* del PNA 2019 l'A.N.AC., escludendo che il RPCT possa far parte dell'OdV, considerate le diverse funzioni attribuite dalle rispettive normative di riferimento, ha raccomandato *un costante coordinamento nello svolgimento delle attività poste in capo al RPCT e all'OdV*. Ciò viene attuato anche attraverso la partecipazione del RPCT alle riunioni periodiche dell'Organismo stesso, su impulso di quest'ultimo.

Si è inoltre provveduto ad attribuire all'OdV la c.d. "funzione analoga" all'OIV (*Organismo Indipendente di Valutazione previsto dalla legge 150/2009*) per assolvere all'obbligo di

attestazione delle avvenute pubblicazioni, che annualmente viene rilasciata secondo la tempistica e modulistica pubblicata sul sito A.N.AC.

L'OdV ha anche il compito di svolgere tutte le attività finalizzate ad assicurare la vigilanza sul rispetto del Codice Etico aziendale, in coordinamento con il RPCT, oltre che a vigilare sul funzionamento, l'efficacia, l'adeguatezza, l'osservanza e l'aggiornamento del vigente MOGC adottato dalla Società ai sensi del D. lvo 231/2001 e implementato dei contenuti delle seguenti Misure integrative di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, riferendo all'O.A. sullo stato di attuazione del Modello e segnalando eventuali violazioni accertate.

Nell'espletamento delle proprie funzioni l'OdV si avvale dell'*Unità QUA/Servizio AFGE* quale ufficio interno (designato giusta deliberazione dell'A.U. n. 200/2022) avente compiti di supporto e raccordo tra l'Organismo di Vigilanza e la struttura societaria, ai sensi del punto 6.3 del *Regolamento OdV* vigente.

Con deliberazione dell'A.U. n.81 dell'8 giugno 2023, all'esito della selezione svolta nei primi mesi del 2023, sono stati nominati i nuovi componenti dell'Organismo di Vigilanza per la durata di un triennio con decorrenza dal 12/06/2023 (e sino all'11/06/2026).

2.d Il ruolo dei Dirigenti e dei Referenti

I soggetti interni alla struttura societaria con i quali il RPCT deve relazionarsi per l'esercizio della sua funzione, oltre all'OdV, sono :

- i Dirigenti dei Servizi Societari, in base ai compiti a loro affidati dall'Organo Amministrativo con le deleghe di funzioni ai sensi del Contratto dei Dirigenti delle imprese dei servizi pubblici locali;
- i Referenti per la Prevenzione, che si identificano con i responsabili di Unità di Coordinamento, Unità ed Uffici cui sono affidati specifici compiti di relazione e segnalazione.

Tutti i dirigenti, per il Servizio di rispettiva competenza, hanno il compito di concorrere alla osservanza delle misure di prevenzione della corruzione ed a svolgere attività informativa nei confronti del RPCT, dei Referenti e dell'Autorità Giudiziaria.

I dirigenti, inoltre, devono:

- partecipare al processo di gestione del rischio, proponendo le misure di prevenzione, assicurando contestualmente l'osservanza del Codice Etico vigente e verificandone le ipotesi di violazione;
- adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari e la sospensione nei confronti dei dipendenti che non collaborino o che comunque si rendano inadempienti negli obblighi correlati alle misure di prevenzione della corruzione;
- rappresentare all'Organo Amministrativo - sentito il RPCT - l'opportunità e/o la necessità di procedere alla rotazione del personale.

I Dirigenti ed i Referenti per la prevenzione, per le attività di rispettiva competenza, svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, affinché quest'ultimo abbia elementi e riscontri

sull'intera organizzazione ed attività della Società con particolare riferimento all'applicazione delle specifiche misure qui descritte, così garantendo un efficace coordinamento con il RPCT il quale potrà svolgere un costante monitoraggio delle attività svolte dai referenti.

Le predette figure hanno, infine, l'obbligo di osservare le misure contenute nel presente documento ed a garantire la pubblicazione di tutti gli atti afferenti alle proprie attività di servizio come individuati nella sezione trasparenza (art.1, comma 14, della l. n.190 del 2012).

2.e Il ruolo di tutti i Dipendenti e i Collaboratori

Tutti i dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel presente documento (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012) e segnalano, secondo le modalità in dettaglio indicate nei successivi paragrafi, le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi. Analogamente, i collaboratori a qualsiasi titolo della società osservano le misure contenute nel presente documento e segnalano le situazioni di illecito.

A tal fine, sono indicate nel relativo paragrafo (9.g) le misure idonee alla tutela del dipendente e del collaboratore che effettua segnalazioni di illecito (*c.d. whistleblower*).

3. Obiettivi strategici

Con l'adozione delle presenti Misure Integrative, l'Organo di indirizzo della Società intende perseguire, nell'arco del prossimo triennio 2024-2026, ai sensi dell'art. 1 comma 8 della Legge n. 190/2012, come novellato dall'art.41 del Decreto Legislativo 97/2016, i seguenti obiettivi strategici, individuati in esito all'attività di confronto con il RPCT e preso atto dei contenuti della relazione annuale 2023, in sede di redazione ed aggiornamento delle "Misure Integrative":

- rafforzare l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR
- revisionare e migliorare la regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi)
- incrementare i livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni
- migliorare l'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Società Trasparente"
- valutare la possibilità di implementare il vigente "Sistema di Gestione Integrato" con l'acquisizione della certificazione di conformità previsto dalla norma UNI ISO 37001: 2016, avviando, tenuto conto della necessaria tempistica, la procedura per l'ottenimento della stessa certificazione;

- realizzare un efficace integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno, e ove possibile, anche con il sistema di gestione integrato SGI;
- continuare nell'attività di sensibilizzazione del personale societario ed accrescere le competenze in materia di prevenzione della corruzione anche attraverso l'erogazione di percorsi formativi specifici finalizzati ad aumentare la consapevolezza del fenomeno corruttivo (*formazione di base e formazione specialistica*);
- migliorare l'accessibilità dei servizi web on line da parte dei cittadini attraverso il restyling del sito web

Con il presente documento l'AMAP S.p.A., in qualità di Gestore Unico del Servizio Idrico Integrato dell'ATO Palermo conferma la propria azione di prevenzione della corruzione a tutti quei reati contro la P.A. previsti dalla L.190/2012 e già inseriti nei precedenti Piani Anticorruzione/Misure Integrative approvati dall'AMAP S.p.A. non ricompresi nei reati del Modello 231 di AMAP S.p.A., ma comunque applicabili alla realtà operativa della Società.

A tal riguardo le fattispecie penalistiche rilevanti sono tali da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la P.A., disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma anche tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso ai fini privati delle funzioni attribuite.

In particolare, le fattispecie penalistiche disciplinate nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale, sono:

- Art. 314 – Peculato
- Art. 316 - Peculato mediante profitto dell'errore altrui
- Art. 316 bis - Malversazione a danno dello Stato
- Art. 316 ter - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato
- Art. 317 - Concussione
- Art. 318 - Corruzione per l'esercizio delle funzioni
- Art 319 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
- Art 319 ter -Corruzione in atti giudiziari
- Art. 319 quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità
- Art. 320 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
- Art. 321 - Pene per il corruttore
- Art. 322 - Istigazione alla corruzione
- Art. 323 - Abuso d'ufficio
- Art. 325 - Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio
- Art. 326 - Rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio
- Art. 328 - Rifiuto di atti di ufficio. Omissione
- Art. 331 - Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità
- Art. 334 - Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa
- Art. 335 - Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa

4. Analisi del contesto esterno

L'analisi di contesto esterno, avendo come obiettivo l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche sociali, economiche e culturali in cui la società opera, è stata elaborata, ai fini della scelta delle misure da adottare, attraverso l'utilizzo dei dati oggettivi e soggettivi, disponibili in materia di sicurezza e legalità, e in particolare, di corruzione.

L'obiettivo dell'analisi è stato quello di valutare l'incidenza del fenomeno e, coerentemente ai più avanzati standard internazionali in materia di *risk management*, favorire l'analisi e valutazione del rischio e il monitoraggio dell'efficacia del sistema societario di prevenzione della corruzione.

In particolare, tramite consultazione degli atti pubblicati nei siti istituzionali e/o partecipazione a specifici webinar A.N.AC., si è fatto riferimento analogamente agli anni passati, a :

- Relazione del Procuratore Regionale della Corte dei Conti della Regione Sicilia (ultima inaugurazione anno giudiziario pubblicata sul sito);
- Relazione del Ministro dell'Interno presentata al Parlamento sullo stato delle criminalità organizzate anche con riferimento ai dati riguardanti la Provincia di Palermo (ultima pubblicata sul sito);
- Relazione del Presidente della Corte d'Appello sull'amministrazione della giustizia nel Distretto di Palermo (ultima inaugurazione dell'anno giudiziario pubblicata sul sito);
- Relazione semestrale della D.I.A. al Parlamento (ultima pubblicata sul sito);
- Rapporto *Transparency International Italia* (indice di percezione della corruzione–CPI 2023) presentato on line il 30 gennaio 2024.

In questo contesto, le attività ritenute maggiormente sensibili, in quanto a più elevato rischio di corruzione sono state individuate nel successivo paragrafo 6.

5. Analisi del contesto interno

Elemento fondamentale per la gestione del rischio è l'analisi del contesto interno che riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

L'AMAP S.p.A. è una Società per Azioni che svolge, per conto e nell'interesse dei propri Soci committenti (in atto n. 54 Comuni), il Servizio Idrico Integrato (SII) affidato dall'Ente d'Ambito (Assemblea Territoriale Idrica – ATI Palermo) nei termini previsti dalla Convenzione di Gestione sottoscritta in data 22 dicembre 2021.

Con deliberazione n. 6 del 25 novembre 2021 l'Assemblea dei Soci AMAP S.p.A. ha approvato il nuovo Statuto sociale con specifiche disposizioni atte a garantire livelli essenziali del "*controllo analogo plurisoggettivo*" (costituzione del "*Comitato di Indirizzo Strategico e di Controllo*") in linea con la vigente normativa, con i principi desunti dall'Ordinamento Europeo e dalla giurisprudenza in materia e con gli indirizzi dell'ANAC.

Il "*Comitato di Indirizzo Strategico e di Controllo*" (nominato dall'Assemblea dei Soci del 25 novembre 2021) svolge le proprie funzioni dal 3 dicembre 2021 (data di insediamento).

Nell'ampio contesto di cui sopra il continuo miglioramento del servizio affidato ad Amap rappresenta sempre di più uno tra gli obiettivi prioritari della Società che la stessa deve perseguire in attuazione delle deliberazioni del Soggetto Regolatore ARERA in materia di qualità tecnica e contrattuale. A tale fine la Società, come si dirà più avanti, è già da tempo impegnata a dotarsi di strumenti, processi e metodologie per efficientare i propri processi gestionali, con l'obiettivo precipuo di ampliare ed ottimizzare le proprie capacità di pianificazione e programmazione, così caratterizzandosi quale Società leader nella gestione del SII.

Sul sito istituzionale sono indicate le sedi periferiche di Amap S.p.A. (sportelli, etc.) dislocate nell'intero ambito gestito.

Inoltre Amap continua a mantenere e sviluppare la propria partecipazione in associazioni nazionali ed europee di rilievo nel comparto del Servizio Idrico Integrato anche al fine di elevare gli standards qualitativi delle proprie conoscenze tecnico-amministrative. Tra queste si ricorda *UTILITALIA*, Federazione nazionale che riunisce circa 500 società del SII e che le rappresenta a livello europeo, e *Aqua Publica Europea (APE)*, associazione europea degli operatori pubblici del settore idrico, che raggruppa varie aziende pubbliche italiane, francesi, inglesi, spagnole, etc (bacino di utenza di circa 80 milioni di abitanti e produzione di fatturato di circa 10 miliardi euro/annuo).

Per completezza di precisa che l'AMAP S.p.A. detiene dal Gennaio 2015 una partecipazione pari all'1% nella RE.SE.T. S.c.p.a. (Rete Servizi Territoriali Palermo) nata per la stabilizzazione del bacino dei "precari" fra il Comune di Palermo ed alcune sue Società partecipate, per l'erogazione di servizi alle medesime società.

Per quanto riguarda l'attuale assetto organizzativo interno si rinvia a quanto già riportato al paragrafo 1 anche in relazione all'ormai ampliato ruolo di Gestore Unico del SII dell'ATO.

6. Mappatura dei processi, valutazione e trattamento del rischio

In continuità con le scorse annualità, un ruolo centrale nell'analisi del contesto interno, è rappresentata dalla mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in base alla natura e delle peculiarità dell'attività, risultino

potenzialmente esposte a rischi corruttivi. La mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare, in forma chiara e comprensibile, nel PTPCT.

Essa è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione. E' necessario quindi :

- a) concentrarsi sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo del PNRR e dei fondi strutturali;
- b) presidiare anche tutti quei processi che, per le caratteristiche proprie presentino l'esposizione a rischi corruttivi significativi

In particolare, sui processi che si caratterizzano per:

- o l'ampio livello di discrezionalità di cui gode l'amministrazione
- o il notevole impatto socio economico rivestito anche in relazione alla gestione di risorse finanziarie
- o essere risultati ad elevato rischio in relazione a fatti corruttivi pregressi o al monitoraggio sui precedenti PTPCT

Non ultimo, la valutazione e la mappatura dei rischi sono tra i principali adempimenti imposti alle amministrazioni in modo da individuare e presidiare le aree di attività maggiormente esposte al rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, valutando le caratteristiche soggettive, i comportamenti e le attività dei soggetti interessati ai procedimenti amministrativi.

il RPCT, che coordina la mappatura dei processi dell'intera amministrazione, deve anche poter disporre delle risorse necessarie e della collaborazione dell'intera struttura organizzativa.

Ai fini della definizione della strategia di prevenzione della corruzione per il prossimo triennio sono state state, quindi, programmate le **Misure generali** meglio descritte nella Parte Seconda, che unitamente alle **Misure specifiche** sono state, nel loro complesso, riportate nell'**Allegato A**.

Per dare atto delle indicazioni e suggerimenti contenuti nell'Aggiornamento 2023 del PNA 2022, approvato con delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023, si è predisposta una nuova tabella di **Altre Misure specifiche da testare nel 2024**.

7. La metodologia di analisi del rischio

Resta confermata la metodologia di analisi e valutazione del rischio già utilizzata nell'ambito delle pregresse "Misure integrative per la prevenzione della corruzione", anche se, come già suggerito nel PNA 2019, si potrebbero formalizzare gli eventi a rischio con la predisposizione del "Registro" apposito. Ai fini della valutazione del livello di esposizione al rischio di un evento corruttivo, si è proceduto a calcolare il valore finale come il prodotto della probabilità dell'evento per il grado di intensità del relativo impatto:

$$\text{Rischio} = \text{Probabilità} \times \text{Evento}$$

La **probabilità** che si verifichi uno specifico evento di corruzione deve essere valutata attraverso tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive;

L'**impatto** viene valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe:

- a) sull'amministrazione in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;

b) sugli stakeholders (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

il fattore "probabilità" è stato declinato in una scala crescente di 5 valori (molto bassa, bassa, media, alta, altissima), il fattore "impatto", al fine di assumere una posizione di massima prudenza, è stato declinato in due valori soltanto: "alto" e "altissimo".

8. Individuazione delle Aree a rischio e di "misure di contrasto"

L'Art.1 comma 9 della Legge 190/2012 dispone di individuare le attività, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e le relative misure di contrasto, e di prevedere oltre a meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, anche

la definizione delle modalità di monitoraggio

Le aree di rischio sono distinte in generali, comuni a tutte le amministrazioni, e specifiche, dipendenti dall'attività svolta dalla Società.

L'Allegato 1 al PNA 2019 ha individuato le seguenti aree generali di rischio: *provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; contratti pubblici; acquisizione e gestione del personale; gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; incarichi e nomine; affari legali e contenzioso*

Inoltre, si è provveduto ad analizzare le attività di competenza di AMAP S.p.A. anche sulla base del Modello di Organizzazione ex D. Lgs. 231/2001 come ad esempio:

- 3) Esercizio di discrezionalità tecnico/amministrativa, anche avuto riguardo ai rapporti con l'utenza
- 4) Svolgimento di istruttorie preliminari al rilascio di autorizzazioni da parte delle Autorità competenti
- 5) Gestione di attività da cui possono scaturire sanzioni amministrative o notizie di reato
- 6) Gestione di attività di controllo o altre attività tecniche contraddistinte da margini di autonomia operativa
- 7) Gestione delle attività che implicano eventuali contatti con imprese e consulenti
- 8) Gestione di attività relative a settori esposti a rischio di infiltrazioni mafiose ai sensi dell'art. 1, comma 53, L. 190/2012
- 9) Esercizio di discrezionalità nella gestione e rappresentazione dei dati o delle informazioni ambientali

In esito a quanto sopra, sono da considerarsi "a rischio di corruzione" le Aree già individuate come sensibili e le attività oggetto di mappatura di cui al vigente Modello di organizzazione e di gestione ai sensi del D.lgs. 231/2001, nel rispetto del principio guida dell'integrazione, alle quali si rinvia.

9. Monitoraggio

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul funzionamento dello strumento di programmazione è una fase di fondamentale importanza per il successo del sistema di prevenzione della corruzione. Secondo il PNA 2022, le amministrazioni sono chiamate a rafforzare il proprio impegno sul monitoraggio effettivo di quanto programmato. Rafforzare il ruolo del monitoraggio come nodo cruciale del processo di gestione del rischio, vuol dire sia verificare l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione programmate, sia l'effettiva capacità della strategia programmata di contenimento del rischio corruttivo. L'attività di monitoraggio va impostata, all'interno del PTPC/Misure Integrative dal RPCT. Il successo della programmazione del monitoraggio, dipende anche dal coinvolgimento della struttura organizzativa; infatti programmare il monitoraggio vuol dire evidenziare:

- i processi, le attività e le misure oggetto del monitoraggio
- i soggetti responsabili, la periodicità e le modalità operative delle verifiche (indicatori, tempi e valori attesi).

Verificare l'idoneità delle misure consente di non introdurre nuove misure senza aver prima verificato se quelle già previste sono in grado di contenere i rischi corruttivi e poi valutare se mantenere o meno le misure di prevenzione programmate in relazione alla loro effettività, sostenibilità e adeguatezza e quindi evitare l'introduzione di nuove misure se quelle già programmate sono idonee al loro scopo. In generale la responsabilità del monitoraggio è in capo al RPCT, fermo restando che il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio sarà svolto dal RPCT con il contributo metodologico dell'OdV, al fine di potere individuare nuovi rischi, mappare nuovi processi, prevedere criteri più efficaci per l'analisi dei rischi.

Nella programmazione va definita la tempistica del monitoraggio, occorre pianificare un monitoraggio che sia il più possibile costante e raccordare, se possibile, gli strumenti del controllo di gestione con quelli del monitoraggio delle misure.

Per quanto riguarda i risultati del monitoraggio del 2023 – come riportati nella relazione annuale RPCT, pubblicata nell'apposita sezione Società Trasparente – si può affermare che la consapevolezza del fenomeno corruttivo è in via di crescita grazie al maggiore coinvolgimento degli uffici ed anche grazie allo svolgimento di una più estesa attività formativa e di un supporto costante con il RPCT; infatti non sono state accertate situazioni di rischio corruttivo.

In ogni caso il RPCT può effettuare controlli a campione di natura documentale, nonché sopralluoghi e verifiche presso le strutture competenti, anche audit con Odv. Il RPCT tiene conto, infine, delle segnalazioni/reclami non anonimi provenienti da interlocutori istituzionali, da singoli portatori di interessi ovvero da cittadini che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

Nell'ambito della suddetta attività periodica di monitoraggio continueranno ad essere somministrati ai Responsabili dei Servizi Societari questionari-tipo, da restituirsi compilati (con una periodicità almeno semestrale), anche ricorrendo, ove possibile, all'autovalutazione da parte dei referenti (monitoraggio di primo livello) e, coadiuvato dall'OdV, (monitoraggio di secondo livello)

ed eventualmente potranno essere effettuate verifiche a campione in termini percentuali (ad esempio: il 30% di quanto viene dichiarato ad ogni monitoraggio), variando, di volta in volta, la richiesta di quali documenti sottoporre a verifica.

PARTE SECONDA : Le Misure Generali

Premessa

Vengono illustrate, come di seguito, le Misure generali programmate da AMAP S.p.A., in continuità con le precedenti annualità, per il trattamento del rischio nel prossimo triennio :

- Codice etico
- Conflitto di interessi
- Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
- Formazione commissioni interne ed assegnazioni agli uffici
- Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (c.d. *pantouflage o revolving doors*)
- Formazione
- Trasparenza
- Rotazione del personale/segregazione delle funzioni
- Rotazione straordinaria
- Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblowing*)
- Patti di Integrità
- Iniziative di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

10. Codice Etico

AMAP S.p.A. ha adottato da tempo un proprio Codice Etico e relativo sistema sanzionatorio che da sempre costituisce parte integrante del vigente MOGC ex D. lgs. n. 231/2001 ed ai sensi della Determina ANAC n. 1134 del 8/11/2017; così facendo l'AMAP è in grado di escludere la propria responsabilità ove un soggetto in posizione apicale o un dipendente commettano un reato presupposto nell'interesse o a vantaggio della società.

Il Codice Etico è il documento ufficiale dell'Azienda contenente l'insieme dei diritti, doveri e responsabilità dell'ente nei confronti degli stakeholders (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, azionisti, mercato finanziario, ecc.). Tale Codice mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti e contiene un apparato sanzionatorio disciplinare, parametrato alla gravità delle eventuali infrazioni commesse.

Il Codice Etico può, pertanto, essere definito come una raccolta di principi etici e costituisce, assieme al Modello di Organizzazione e Gestione, un essenziale elemento del sistema di controllo preventivo rispetto alla commissione dei reati contenuti nel "catalogo" di cui agli artt. 24 ss. d.lgs. 231/2001.

Con deliberazione n. 28 del 9 febbraio 2023 è stato aggiornato il Codice Etico (REV 02 – Terza emissione) e ciò contestualmente all'approvazione del nuovo MOGC e D. Lgs. n.231/2001 e di tutti gli atti correlati.

Al fine di garantire la più ampia conoscenza e l'uniforme applicazione delle disposizioni introdotte dal predetto codice l'AMAP S.p.A. provvede:

- alla sensibilizzazione del personale mediante consegna di copia del Codice Etico a tutti i dipendenti ed informativa sulla pubblicazione sul sito istituzionale del presente documento;
- alla consegna del Codice Etico ai nuovi assunti;
- all'estensione degli obblighi di condotta previsti dal Codice Etico a tutti i collaboratori/consulenti.

Oltre alle sanzioni di cui alla legge 190/2012, sono da considerare vigenti anche quelle previste nel *Sistema sanzionatorio* (approvato, in aggiornamento, con deliberazione n. 28 del 9 febbraio 2023) nonché, in tema di corruzione, quelle contemplate dal Codice Penale (artt. 317, concussione; 318, corruzione per l'esercizio della funzione; 319-quater, induzione indebita a dare o promettere utilità; 346-bis, traffici di influenze illecite) e dal Codice Civile (art. 2635, corruzione fra privati).

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito d'un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dall'azienda in piena autonomia indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare. Ad oggi non è stata comunicata al RPCT alcuna violazione del Codice Etico.

11. Conflitto di interessi

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.

L'interesse privato che potrebbe porsi in contrasto con l'interesse pubblico può essere di natura finanziaria, economica o derivante da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa.

Il conflitto d'interessi è disciplinato dall'art. 6 bis della legge. 241/1990, dagli artt. 6 e 7 del d.P.R. 62/2013 ai sensi dei quali tutti i dipendenti sono tenuti ad astenersi dallo svolgimento delle attività inerenti le proprie mansioni nel caso in cui ricorra una situazione di conflitto d'interessi, anche potenziale, o qualora ricorrano ragioni di opportunità e convenienza.

A tal fine è previsto che il dipendente deve rilasciare le dichiarazioni in materia di conflitto di interesse nei seguenti casi:

- o al momento dell'assunzione;
- o nel caso venga assegnato ad un diverso ufficio;
- o ogniqualvolta le sue condizioni personali si modifichino in modo tale da configurare un'ipotesi di conflitto di interessi

Si prevede di ottimizzare le seguenti misure al fine di rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse (potenziale o reale) riguardanti il personale societario:

- monitoraggio periodico delle situazioni di conflitto di interesse, ricordando ai dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni;

- individuazione nella modulistica dei soggetti competenti a ricevere e valutare le suddette dichiarazioni.

Dal monitoraggio delle dichiarazioni rese dal personale non sono emerse situazioni critiche di possibili conflitti di interesse.

Per quanto attiene i collaboratori e i soggetti esterni vengono verificate le dichiarazioni da questi rilasciate con riferimento agli incarichi di cui quest'ultimi sono attualmente titolari, in cui come da loro dichiarato non comportano, ad oggi, situazioni attuali o potenziali di conflitto di interessi rispetto all'attività svolta/da svolgere presso AMAP.

Tuttavia, nella dichiarazione viene sottoscritto un esplicito impegno ad effettuare una tempestiva comunicazione ed un'eventuale astensione ai sensi del Codice Etico, qualora dovesse presentarsi una situazione di conflitto di interesse, attuale o potenziale, tra gli impieghi ed incarichi di cui sono titolari e l'attività svolta/da svolgere presso l'Azienda.

Tutte le dichiarazioni di insussistenza di conflitto d'interessi e le attestazioni, ai sensi dell'art. 53, comma 14, d.lgs. n. 165/2001, dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse dei collaboratori esterni di AMAP, sono tempestivamente pubblicate nella sottosezione "Consulenti e collaboratori" di "Società trasparente" (vedi **Allegato 2 a)**

I componenti le commissioni di selezione e/o valutazione dovranno inserire a verbale apposita dichiarazione di "assenza di conflitto di interessi" rispetto ai partecipanti che espliciti:

a) l'assenza di collegamento parentale b) l'assenza di rapporti professionali che legano o hanno legato i componenti della Commissione con i partecipanti.

La violazione degli obblighi suddetti costituisce fonte di responsabilità disciplinare.

Come già precisato nella relazione annuale 2023 sono state rese dichiarazioni, raccolte dai competenti uffici e sono in itinere controlli a campione (monitoraggio di II livello), sulla scorta delle verifiche periodiche svolte.

In ottemperanza al nuovo PNA 2022, per quanto attiene lo svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni, è stato elaborato uno schema di dichiarazione (vedi **Allegato 2 b)** per il RUP/Direttore dei Lavori/Coordinatore per la Sicurezza) riguardo alle potenziali cause che potrebbero generare conflitti di interessi anche potenziali; tali dichiarazioni verranno raccolte dai competenti uffici e sottoposte a controlli a campione.

12. Inconferibilità e incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

La materia è disciplinata nel D. Lgs.n. 39/2013 *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190"*.

Per le Società in controllo pubblico risulta necessario un sistema di verifica della sussistenza di potenziali ed eventuali situazioni ostative in capo a coloro che rivestano incarichi di Amministratore, amministratore delegato o altro organo di indirizzo

E' fondamentale quindi la presentazione, da parte del soggetto individuato dall'organo conferente a ricoprire l'incarico, di una apposita dichiarazione, prima dell'assunzione dell'incarico, di

inesistenza di cause di inconferibilità di cui agli artt. 3,4 e 7 del D. Lgs. n. 39/2013 e incompatibilità di cui agli artt. 9, 11, 12 e 13 dello stesso decreto, in quanto applicabili

Della avvenuta presentazione della dichiarazione si deve dare atto nel provvedimento definitivo dell'incarico e la stessa deve essere pubblicata sul sito istituzionale dell'azienda nell'apposita sezione Società Trasparente.

Tale dichiarazione è valida anche ai fini di quanto previsto dall'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001, altra norma rilevante in tema di conferimento e svolgimento di incarichi dirigenziali nel nostro ordinamento, introdotta dall'art. 1 comma 36 della L. n. 190/2012. La presentazione della dichiarazione suddetta, da ripetersi da parte del soggetto incaricato ogni anno, è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

A.N.AC. ha emanato – giusta deliberazione n. 833/2016 – specifiche Linee Guida per fornire indicazioni operative in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del RPCT. Ai sensi di quanto sopra, il RPCT cura che nella Società siano rispettate le disposizioni del decreto in esame, segnalando i casi di possibile violazione all'A.N.AC., nonché alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

Pertanto il Responsabile PCT verifica, raccordandosi con il competente ufficio personale, l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dei dirigenti della Società ai sensi del d.lgs. n. 39 del 2013. L'accertamento avviene al momento del conferimento dell'incarico mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato allegata all'atto di conferimento pubblicato sulla sezione del sito istituzionale Società Trasparente; inoltre il soggetto interessato è tenuto ad aggiornare annualmente o tempestivamente la dichiarazione qualora si verificassero mutamenti nel corso della relativa vigenza. Il RPCT verifica la sussistenza di situazioni di incompatibilità, contesta all'interessato l'incompatibilità eventualmente emersa nel corso del rapporto e vigila affinché siano adottate le misure conseguenti.

Ad ogni buon conto si rimanda alla delibera A.N.AC. n. 1201 del 18/12/2019 che contiene, ove applicabili ad Amap S.p.A., le *“Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione – art. 3 d. lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d. lgs. n. 165/2001”*.

In continuità con le precedenti edizioni, si conferma che Amap, in ottemperanza alla direttiva del Comune di Palermo di cui alla nota prot.503110 del 22 giugno 2015 del Segretario Comunale, nei contratti stipulati tra la società e soggetti privati o negli atti di conferimento di incarichi professionali inserisce una specifica clausola nella quale il soggetto da incaricare o che deve fornire la prestazione, dichiara di non trovarsi in una delle circostanze contemplate al comma 16 ter dell'art.53, del D.lgs. n.165/2001, come introdotto dalla Legge 190/2012, e dall'art.21 del D.lgs. 39/2013. La Società, infatti, adempiendo alle direttive del Socio di maggioranza, verifica la sussistenza di incarichi già affidati dall'Amministrazione stessa mediante accesso sul sito internet del Comune di Palermo.

Come già precisato nella relazione annuale 2022 sono state rese dichiarazioni, raccolte dai competenti uffici e sono in itinere controlli a campione (monitoraggio di II livello), sulla scorta delle

verifiche periodiche svolte.

La modulistica di riferimento è reperibile ***all'Allegato 2 c)*** del presente documento.

13. Formazione di commissioni interne ed assegnazione agli uffici

I Servizi Societari competenti l'espletamento delle procedure concorsuali sono tenuti ad acquisire la dichiarazione di autocertificazione ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. 39/2013 dei componenti delle commissioni di concorso, di selezione per incarichi dirigenziali o di altri incarichi di cui all'art. 3 del D.lgs. 39/2013 ovvero di commissioni di gara per la scelta del contraente.

Si ritiene inoltre necessario effettuare, quale ulteriore misura di prevenzione della corruzione, una rotazione nella partecipazione alle commissioni per la selezione del personale e per la valutazione delle offerte nelle gare di acquisti di beni, servizi e lavori.

Pertanto il RPCT verifica che nella costituzione delle suddette commissioni i nominativi dei componenti delle commissioni siano costantemente cambiati, segnalando eventuali difformità rispetto al suddetto principio.

L'articolo 35 bis nel d.lgs. n. 165/2001 impone il divieto per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione, di assumere i seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessione dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

Ai fini dell'applicazione di tale norma e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, l'Organo Amministrativo ed il RPC verificano, per il tramite dei competenti uffici, la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del d. lgs n. 165 del 2001;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d. lgs. n. 39 del 2013;

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013).

Se, all'esito della verifica, risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, la Società:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione
- applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 del decreto legislativo n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

Come già precisato nella relazione annuale 2022 sono state rese dichiarazioni, raccolte dai competenti uffici e sono in itinere controlli a campione (monitoraggio di II livello), sulla scorta delle verifiche periodiche svolte.

La modulistica di riferimento è reperibile **all'Allegato 2 b** del presente documento.

14. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (c.d. *pantouflage o revolving doors*)

L'AMAP, ai sensi del comma 16 ter dell'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (introdotto dall'articolo 1, comma 42 della legge 6 novembre 2012, n. 190) che, ex art. 21 del D. Lgs. 39/2013, estende la disciplina in esso contenuto alle Società in controllo pubblico, verifica, per il tramite del RPCT in raccordo con i competenti Servizi societari, che:

1. nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
2. al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico il dipendente presenti un'apposita dichiarazione scritta con la quale si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*;
3. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
4. sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
5. si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex-dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, decreto legislativo n. 165 del 2001.

Nei casi in cui il RPCT venga a conoscenza della violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un ex dipendente, segnala la violazione al Vertice aziendale ed eventualmente anche al soggetto privato presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

In aggiunta a quanto sopra si prende atto che il PNA 2022 fornisce esempi di modalità operative per le verifiche svolte dal RPCT avvalendosi della collaborazione degli uffici competenti della società (ad esempio l'ufficio del personale o l'ufficio gare e contratti). Pertanto verranno attuate periodiche verifiche a campione delle dichiarazioni rese ed acquisite agli atti dei predetti uffici e ove possibile, concordate tra RPCT e ufficio del personale specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema.

Si precisa comunque che quanto sopra detto riguarda tutti quei dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, ai sensi dell'art. 53, co. 16-ter, d.lgs. n. 165/2001, cioè i soggetti che hanno esercitato concretamente ed effettivamente, per conto dell'amministrazione, i predetti poteri, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'azienda, nei confronti di soggetti privati negli ultimi tre anni

La modulistica di riferimento è reperibile *agli Allegati 2d e 2e* del presente documento.

15. Formazione

Al fine di provvedere agli obblighi formativi previsti dalla L. 190/2012 l'AMAP S.p.A. provvede ad attuare apposito programma formativo "anticorruzione" elaborato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, sempre di concerto con la competente Unità di Coordinamento del Servizio Affari Generali.

Tale programma viene, di norma, strutturato su due livelli:

Un livello specialistico rivolto ai dipendenti che svolgono attività nell'ambito dei processi/attività maggiormente soggetti al possibile verificarsi di episodi di corruzione ("alto" e "medio" rischio) che hanno l'obbligo di partecipare. Tale percorso formativo è mirato ad approfondire la conoscenza della normativa in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, delle norme penali in materia di reati e delle nuove sanzioni disciplinari nonché in materia antimafia.

Un livello generale rivolto a tutti gli altri dipendenti che svolgono attività nelle aree a rischio individuate con indice "basso".

Il programma formativo dovrà specificare:

- le materie oggetto di formazione;
- le metodologie formative: percorsi interni, analisi dei rischi, etc.
- le misure per il monitoraggio della formazione e dei risultati acquisiti

Nelle more della definizione ed attuazione dei programmi formativi, di concerto con il competente Ufficio (UC_PER/Servizio AFGE), si proseguirà nell'aggiornamento periodico della *Sottocategoria* denominata "Anticorruzione e trasparenza", già creata nel Portale societario (*intranet*) all'interno della *Categoria* "D.Lgs. 231/01" attraverso pubblicazione/indicazione del link di novità normative applicabili ad AMAP S.p.A. e ciò nella piena convinzione che la consultazione (tramite Portale interno) di norme può costituire un utile strumento di ausilio per tutti i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione nello svolgimento delle rispettive attività, compiti e funzioni.

Inoltre è sempre possibile per i soggetti di cui sopra utilizzare lo specifico indirizzo di posta elettronica rpct@amapspa.it per formulare suggerimenti e/o proposte, nell'ottica di espletare un ruolo propositivo e collaborativo nella prevenzione della corruzione.

16. Trasparenza

La trasparenza è uno strumento volto ad assicurare l'attuazione dei principi costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle P.A., così come sanciti dall'art. 97 della Costituzione, e costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate in generale dalle stesse amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117 della Costituzione che ha trovato la sua ultima definizione nel decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 che organizza e riordina una serie di principi già codificati in precedenza, introducendone al contempo di nuovi.

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, naturale completamento della Legge 190/2012 sulla repressione della corruzione, organizza e riordina una serie di principi già codificati in precedenza, introducendone al contempo di nuovi e esplicitando il significato della trasparenza, anche con le modifiche introdotte dal D. lgs. 25/5/2016 n. 97, quale *"accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*.

Il D.lgs. n. 33/2013 si volge ad assicurare l'accesso da parte dei cittadini alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle P.A. e, attraverso le Deliberazioni ed indicazioni dell'ANAC del 2015, anche delle società controllate da Enti locali ed in particolare per le loro società in House.

Successivamente la Determina ANAC n. 1134 del 8/11/2017 ha precisato che la trasparenza di cui alle Linee Guida ivi tracciate consiste nella pubblicazione sui siti web dei dati e documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria e nel garantire l'accesso civico generalizzato, ossia per le società come l'AMAP S.p.A. di cui all'art.2-bis co.3 del d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016, limitatamente ai dati e ai documenti, inerenti all'attività di pubblico interesse, disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea. In tal senso si è attivata un'apposita sezione del sito internet istituzionale denominata "Società Trasparente" con le informazioni e i dati previsti nell'allegato 1) alla citata Determinazione ANAC, ivi individuandosi con la pubblicazione i dati e le informazioni riconducibili alle attività di pubblico interesse svolte dalla società, come sopra precisato, e gli atti esclusi sulla scorta del predetto limite ed ai sensi dell'art.5 bis del d. lgs. 33/2013 e s.m.i..

Come già detto e meglio precisato nella sezione dedicata alla Trasparenza (art. 7 "Controllo e monitoraggio") è compito dell'OdV di cui al modello 231/01, sentito il RPCT, attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza, annualmente ed in relazione a specifiche delibere AN.A.C. contenenti la relativa procedura e modulistica.

Si è, pure, regolamentata la disciplina interna per il riscontro delle istanze di accesso generalizzato meglio appresso riportata, attraverso apposito “Registro degli accessi” (e relativa modulistica) di cui alla “Sezione trasparenza” del sito, che viene periodicamente aggiornato.

17. Rotazione ordinaria/segregazione delle funzioni

Introdotta dall’art. 1, co. 5, lett. b) della legge n. 190/2012, la rotazione “ordinaria” del personale interno è una delle misure organizzative generali a efficacia preventiva che può essere utilizzata nei confronti del personale assegnato che opera in settori particolarmente esposti alla corruzione, essa rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire da un lato alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore e dall’altro ad elevare le capacità professionali complessive dell’Amministrazione.

La rotazione viene effettuata su atto di indirizzo dell’Organo Amministrativo, tenuto conto dei dirigenti in servizio, valutando, in ogni caso, le competenze professionali possedute dai soggetti dipendenti e ciò al fine di evitare il rischio di causare diseconomie ed impatti organizzativi di rilevante portata e quindi maggiori criticità rispetto ai diretti benefici conseguibili. E’ previsto lo svolgimento di formazione ad hoc, con attività preparatoria di affiancamento, per il Dirigente neoincaricato e per i neo responsabili degli uffici e dei procedimenti. Per il personale dirigenziale addetto a Servizi a più elevato rischio di corruzione, la durata dell’incarico deve essere legata al mandato dell’O. A. Per il personale non dirigenziale, la durata di permanenza nel settore deve essere prefissata secondo criteri di ragionevolezza, preferibilmente non superiore a 6 anni, tenuto conto anche delle esigenze organizzative. La Società ha il potere di mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente, nell’ambito delle mansioni equivalenti nell’ambito dell’area o qualifica di appartenenza.

La rotazione non si applica per le figure infungibili. Sono dichiarate infungibili quelle figure per le quali è previsto il possesso di titoli di studio specialistico e/o di particolari abilitazioni possedute da una sola unità lavorativa, non altrimenti sostituibile. Il Dirigente, nel caso in cui reputi la figura non fungibile, dovrà darne espressa motivazione, alla scadenza del termine.

L’ambito di rotazione degli incarichi dirigenziali e non dirigenziali su atto di indirizzo dell’O. A., viene attuato dal Direttore Generale, sentito il Responsabile Anticorruzione e ciò anche avuto riguardo al ruolo di Responsabile Unico del Procedimento e di Responsabile di Unità di Coordinamento, in funzione delle concrete possibilità ed opportunità di attuazione.

In ogni caso, la Società, come precisato pure nei protocolli operativi, ricorre, in conformità di quanto indicato nelle Linee Guida di cui alla Determinazione A.N.AC. n.1134/2017 e ribadito nell’allegato 2 del vigente PNA 2019, a principi di segregazione delle funzioni e di separazione delle responsabilità nel corso del processo decisionale, in base ai quali nessuno può gestire in autonomia un intero processo e di conseguenza, nell’ambito di tutti i processi amministrativi, contabili e tecnici, sono distinte le responsabilità tra chi istruisce e chi approva/autorizza, così come sono distinte le responsabilità tra chi esegue e chi verifica/controlla.

Ad ogni buon conto si fa rinvio ai vigenti Regolamenti interni di organizzazione del personale pubblicati nella Sezione Trasparenza.

18. Rotazione straordinaria

Relativamente alla *rotazione c.d. straordinaria*, quale misura di prevenzione della corruzione, si prende atto delle indicazioni A.N.AC., di cui alla delibera n. 215 del 26/3/2019, peraltro integralmente richiamata nel nuovo PNA 2019; tale istituto (art. 16, comma 1, lett. l-quater d. lgs. 165/2001) è una misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. Nel vigente Codice Etico (art. 3) è stato espressamente previsto l'obbligo per il dipendente di dare tempestiva comunicazione scritta, in via riservata, ai Vertici della Società, circa l'avvio di procedimenti penali nei propri confronti.

19. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblowing*)

Il concetto del whistleblower è stato introdotto nel nostro ordinamento con la Legge 190/2012 che ha previsto l'inserimento dell'articolo 54-bis nel D.lgs. 165/ 2001, in forza del quale è stata introdotta la tutela del dipendente pubblico che decide di segnalare illeciti commessi all'interno dell'ente in cui opera. A partire dal 2017, la disciplina del whistleblowing è stata estesa anche al settore privato; la Legge 179/2017 ha previsto la possibilità di istituire specifici sistemi di tutela per i dipendenti operanti nel settore privato e che effettuano una segnalazione di illecito e questa novità legislativa ha inciso nel percorso tracciato dal D.lgs. 231/2001 per quanto concerne la responsabilità amministrativa delle società.

In AMAP S.p.A., sin da gennaio 2020 era già operativo il servizio Wb33 fruibile da parte degli interessati mediante la funzione "Segnalazione illecito – whistleblowing" presente nella Sezione Società Trasparente (Altri Contenuti – Prevenzione della Corruzione) del sito web Amap S.p.A. così come indicato da ANAC nella determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, allegato 1a.

Con il D. Lgs n. 24/2023, che ha recepito la Direttiva Ue 2019/1937 sulla protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto comunitario e delle disposizioni normative nazionali, la disciplina è stata innovata ed ha previsto che le organizzazioni devono essere dotate di strumenti e procedure per le segnalazioni di illeciti aziendali con particolare attenzione alla protezione dei dati personali del segnalante. Ciò comporta per l'Azienda anche dei vantaggi considerevoli in merito all'accertamento di illeciti commessi al proprio interno ed in specie se trattasi di quelli integranti la fattispecie dei reati presupposto di cui al D.lgs. 231/01.

AMAP con il supporto dell'OdV e con il parere del DPO ha predisposto il Regolamento per la gestione delle segnalazioni interne, in linea con il D. Lgs. 24/2023 e sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali, attivando il proprio canale di segnalazione interna, che garantisce, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante,

della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Per quanto concerne la riservatezza dell'identità del segnalante, si evidenzia che occorre distinguere questo profilo da quello dell'anonimato, infatti per garantire al denunciante una tutela adeguata, anche in termini di riservatezza dell'identità, è necessario che esso sia riconoscibile.

Tale piattaforma informatica attivata nell'ambito della nuova disciplina relativa al Whistleblowing (D. Lgs. 24/2023), permette di inviare segnalazioni di illeciti o di irregolarità in maniera sicura e confidenziale.

La segnalazione riguardante il RPCT, nelle more dell'attivazione del canale di invio all'interno dell'applicativo in uso WB33, potrà essere inoltrata all'Organismo di Vigilanza (organismodivigilanza@amapspa.it).

20. Patti di Integrità

La legge 190/2012 (art. 1, comma 17) prevede che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

In continuità con le precedenti annualità, persiste l'esigenza di ridurre il rischio nell'area dei contratti pubblici che verrà recepita, anche per il prossimo triennio, nel monitoraggio dell'applicazione di tale misura (vedi Patti di Integrità o Protocolli di legalità pubblicati nell'apposita sezione del sito web).

Si tiene conto anche del "Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza collaborativa in materia di contratti pubblici" (Delibera ANAC n. 160 del 30.3.2022 in G.U.R.I. n.89 del 15.04.2022) di cui potranno avvalersi, previa apposita istanza, le stazioni appaltanti, con riduzione delle soglie di importi, anche nel caso di affidamento di lavori, servizi e forniture aventi base di gara da 100 a 50 milioni (lavori) e da 15 a 5 milioni (servizi e forniture).

21. Iniziative di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

La Società attraverso i suoi molteplici canali di comunicazione istituzionale (sito web di prossimo restyling, canali social, etc.), provvede stabilmente ad interagire con tutti i propri portatori di interesse, ascoltandone le diverse istanze, quale strategia di prevenzione e contrasto della corruzione che tiene conto anche delle azioni di sensibilizzazione verso l'utenza e i cittadini.

22. I protocolli del MOGC 231/01

In applicazione dei principi di unicità, integrazione e semplificazione nonché in attuazione della determina ANAC n. 1134 dell' 8/11/2017, si ritiene fare riferimento ai n. 9 Protocolli Operativi previsti nel vigente "Modello 231" (approvato giusta deliberazione dell'A.U. n. 28 del 9/2/2023), che riportano precetti e/o istruzioni operative per la prevenzione di reati da rispettarsi in tutti i processi aziendali, seppur tenendo conto che la normativa di cui al D.lgs. 231/2001 contempla

reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società, mentre la normativa di cui alla Legge 190/2012 contempla anche reati commessi a danno della società.

PARTE TERZA: Sezione Trasparenza

Premessa

L'AMAP S.p.A. ha iniziato ad aprirsi al confronto con i cittadini/utenti procedendo, già prima della redazione della presente sezione, all'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza derivanti dalla delibera A.N.AC. n. 77/2013.

Le iniziative che si intendono proseguire, in continuità con le precedenti annualità, attraverso le presenti Misure sono volte all'assolvimento degli adempimenti prescritti dal D.lgs. 33/2013 e s.m.i. e ciò sempre tenendo conto delle *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* di cui alla determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1134 dell'8/11/2017 e con le nuove indicazioni contenute nell'aggiornamento 2023 PNA disposto da Anac giusta delibera n. 605 del 19 dicembre 2023.

Alla luce di quanto sopra, AMAP S.p.A. ha proceduto alla revisione della precedente "Sezione Trasparenza", la quale, unitamente alle "Misure integrative per la Prevenzione della Corruzione", rappresentano, insieme al MOGC, un documento unitario per la programmazione delle attività legate alla prevenzione della corruzione e allo sviluppo della cultura della legalità.

In particolare AMAP S.p.A. vuole assicurare:

- l'adempimento della normativa in materia di trasparenza;
- il rispetto della tempistica di pubblicazione e la regolarità dei flussi informativi;
- l'efficienza dei contenuti e dei servizi offerti sul web.

Come noto, nell'aggiornamento 2023 del PNA 2022, a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. 36 del 31/3/2023 (*digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici – parte II Codice*) l'ANAC ha, tra l'altro, ridefinito la disciplina sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

Pertanto i nuovi obblighi in materia di trasparenza, come previsti dall'art. 28 del nuovo Codice dei contratti (D. Lgs. 36/2023) sono sintetizzati al paragrafo 5.1 della summenzionata delibera ANAC n. 605/2023, che individua tre tipologie differenti di contratti:

- 1) *Per i Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023*, la pubblicazione di dati e documenti nella sezione "Bandi di gara e contratti" avviene tempestivamente, secondo le indicazioni fornite dall'Anac nell'allegato 9 al PNA 2022;
- 2) *Per i Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023*, si rinvia alle modalità indicate nella Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023;
- 3) *Per i Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1 gennaio 2024* gli obblighi di trasparenza verranno assolti tramite invio alla Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici (BDNCP) e pubblicazione in "Società Trasparente" secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dalle Delibere ANAC 261 e 264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti.

Per tutte le procedure avviate a far data dall'1 gennaio 2024, l'Amap si avvarrà di una piattaforma digitale, iscritta nel "Registro delle Piattaforme di approvvigionamento digitale certificate" di cui all'art. 26, comma 3 del Codice dei contratti, piattaforma che permetterà la completa digitalizzazione dei contratti pubblici e gli adempimenti in materia di trasparenza.

Per quanto sopra precisato si vedano :

ALLEGATO A - All. 1 Delibera ANAC 1134/2017 (*Elenco degli obblighi di pubblicazione*)

ALLEGATO B- All. 1) Delibera ANAC 264/2023, come modificato con delibera 601/2023.

23. Obiettivi strategici

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 8, della Legge 190/2012, come modificata dal D. lgs. n. 97/2016, si elencano, in continuità con le precedenti annualità, i seguenti obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti ed approvati dall'Organo di indirizzo contestualmente all'approvazione delle presenti Misure Integrative:

- garantire la massima trasparenza nelle pubblicazioni della sezione "Società Trasparente" dei dati previsti dal D.lgs. n. 33/2013;
- aumentare il flusso informativo interno della società, il confronto e la consultazione dei soggetti interessati;
- partecipare alle giornate annuali della trasparenza da parte dei soggetti preposti;
- migliorare la qualità complessiva del *sito internet* aziendale, in avanzata fase di restyling, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità;
- verificare la fattibilità tecnica di dedicare, nel nuovo *sito internet*, un'apposita sezione alle misure del PNRR, in cui l'AMAP è soggetto attuatore;
- promuovere l'innovazione, l'efficienza organizzativa e l'innalzamento dei livelli qualitativi di digitalizzazione dei procedimenti e l'accessibilità dei servizi web on line da parte dei cittadini, anche in conformità alle Linee Guida dell'AgID.
- sensibilizzare il personale e accrescere le competenze attraverso l'erogazione di percorsi formativi specifici;
- inserire, implementare e verificare nuove misure di trasparenza, anche con riferimento all'attività sperimentale di monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzato, eventualmente da pubblicarsi (programmazione del triennio 2024-2026) nella sezione "Altri contenuti - Dati ulteriori" e ciò tenuto conto degli esiti ottenuti nel corso del 2023;

24. La programmazione della trasparenza

Questa parte del PTPCT deve necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedimentali per garantire la trasparenza amministrativa che costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione.

La Sottosezione trasparenza del PTPCT è dedicata alla programmazione della trasparenza, essa è impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna

delle seguenti attività (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi).

Contenuti principali della sottosezione del PTPCT dedicata alla trasparenza per ciascun dato da pubblicare:

- Denominazione dell'obbligo di trasparenza
- Dirigente/ ufficio responsabile elaborazione dei dati (ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione)
- Dirigente/ ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)
- Dirigente/ ufficio responsabile della pubblicazione dei dati
- Il termine di scadenza per la pubblicazione e quello dell'aggiornamento dei dati
- Il monitoraggio con l'indicazione di chi fa che cosa e secondo quali tempistiche

25. Referenti della trasparenza

L'Organo Amministrativo di AMAP S.p.A., in linea con quanto previsto dalla Deliberazione AN.A.C. n. 1134 dell'8/11/2017, ha operato la scelta del legislatore (comma 7 dell'art. 1 della legge n.190 del 2012, come modificato dall'art. 41 del d.lgs. n. 97 del 2016) di unificare, anche in linea con l'art.43 del D. Lgs. 33/2013, nella stessa figura i compiti di responsabile della prevenzione della corruzione e di responsabile della trasparenza ai fini del D.lgs. 33/2013.

In attuazione di ciò il Responsabile dell'Unità di Coordinamento RSCT (Rapporti Societari, Segreterie e Protocollo, Comunicazione e Trasparenza (UC_RSCT) dell'AMAP S.p.A. è stato confermato anche nel ruolo di Responsabile per la Trasparenza, con l'attribuzione di compiti e responsabilità, in conformità a quanto previsto dalla legge n. 190/2012 e come in ultimo precisato nell'allegato 3 della Deliberazione A.N.AC. n. 1064 del 13/11/2019 (PNA 2019) recante appunto *"Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del RPCT"*.

Il RPCT coordina gli interventi e le azioni relative alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte degli Uffici secondo termini e modalità meglio precisate al successivo paragrafo 25.

La Società individua con apposito Ordine di Servizio della Direzione Generale il funzionario responsabile del procedimento afferente la pubblicazione degli atti nel sito societario in adempimento alle Leggi Regionali n. 22/2008 e n 6/2009 e s.m.i. ed alla Legge n.221/2012. Inoltre la Società individua con apposito Ordine di Servizio della Direzione Generale un dipendente dell'Unità di Coordinamento RSCT (Rapporti Societari, Segreterie e Protocollo, Comunicazione e Trasparenza (UC_RSCT) incaricato di curare gli aspetti informatici applicativi della pubblicazione dei dati.

26. Oggetto e tipologia dei dati – Flussi per la pubblicazione e individuazione soggetti responsabili

L'AMAP S.p.A., ai sensi dell'articolo 2-bis, comma 3, del D.lgs. 33/2013, ha l'obbligo di pubblicare nella sezione denominata "Società Trasparente" del sito web istituzionale, i dati e i documenti inerenti le "attività di pubblico interesse".

L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione del Settore cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti, in termini di pubblicazione e nei tempi di

aggiornamento, è indicato nell'allegato 1) parte integrante della presente Sezione (conforme all'*Allegato 1 alla Delibera ANAC 1134/2017*) aggiornato con le novità Anac in tema di monitoraggio (vedi paragrafo 25).

A seguito, poi, dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023 si è reso necessario adeguare il flusso relativo alla sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" anche alla luce della delibera n. 264 del 20 giugno 2023, modificata ed integrata con delibera del 19 dicembre 2023, n. 601.

con la quale sono stati individuati informazioni e dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013.

In particolare, adesso si prevede che i dati del ciclo di vita del contratto, trasmessi alla BDNCP tramite le piattaforme di approvvigionamento digitale, utilizzate dalle amministrazioni, non devono essere pubblicati integralmente anche nella sezione "Società trasparente", ma va soltanto fornito il link che rimanda alla sezione del Portale Open Data di ANAC, dedicata alla pubblicazione di tutte le informazioni trasmesse dalle stazioni appaltanti per ogni procedura di affidamento associata a un CIG.

Gli altri dati sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative indicate nell'allegato stesso, sotto la diretta responsabilità dei rispettivi Dirigenti e/o Quadri, che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge (art. 6 del D. Lgs. 33/2013) e con le caratteristiche ivi previste (completezza –comprensibilità –tempestività e attualità formato aperto), anche mediante collegamento ipertestuale nei termini di cui all'art. 9 del D. Lgs. 33/2013 e nel rispetto delle vigenti normative sulla privacy di cui al successivo paragrafo 26.

Inoltre, sono identificati gli uffici responsabili dell'elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati e sono definite le tempistiche per la pubblicazione, l'aggiornamento e il monitoraggio

27. Monitoraggio

Così come previsto dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, il RPCT svolge l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio trimestrale sullo stato di aggiornamento della sezione "Società Trasparente"

Alla corretta attuazione della misura della trasparenza concorrono anche i Dirigenti, i Quadri, e tutti i responsabili di Uffici, di Unità Coordinamento e di Unità della Società.

Il RPCT, anche in considerazione dell'attività di vigilanza (verifiche d'ufficio a campione o su segnalazione sui siti web) da parte dell'A.N.AC svolgerà periodicamente il controllo e monitoraggio (indicato nell'allegato 1 della presente Sezione) sull'attuazione della misura in parola e delle iniziative connesse, riferendo all'Organo Amministrativo eventuali inadempimenti e ritardi.

A tal fine il RPCT evidenzia ed informa i Dirigenti/Quadri e tutti i responsabili di Unità Coordinamento e di Unità della Società delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate e gli stessi dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

Decorso infruttuosamente tale termine, il RPCT è tenuto a dare comunicazione all'Organo Amministrativo della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

L'ODV di cui al modello 231/01, sentito il RPCT, ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza, annualmente ed in relazione a specifiche delibere AN.A.C. contenenti la relativa procedura e modulistica.

Eventuali ritardi negli aggiornamenti previsti, che potrebbero comportare sanzioni, potranno costituire oggetto di provvedimento disciplinare da parte della Società, come da Codice Etico e relativo sistema sanzionatorio, nei confronti del RPCT, dei Dirigenti e dei Quadri e dei responsabili di Uffici, di Unità Coordinamento e di Unità della Società.

28. Disciplina della tutela dati personali (Reg. UE 2016/679)

Con l'entrata in vigore (25/5/2018) del regolamento generale sulla protezione dei dati GDPR (UE) n. 2016/679 del 27 aprile 2016 (GDPR), è stata introdotta, tra l'altro, la figura del Responsabile della protezione dei dati (RPD). L'art. 37 del RGDP prevede che il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'azienda o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna.

L'AMAP S.p.A., in ottemperanza al regolamento (UE) n. 2016/679, ha provveduto alla nomina del RPD, che può essere contattato all'indirizzo: dpo@amapspa.it.

Inoltre l'art. 30 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 dispone che "ogni titolare del trattamento e, ove applicabile, il suo rappresentante tengono un registro delle attività di trattamento svolte sotto la propria responsabilità". In attuazione del disposto normativo è stato elaborato il "*Registro dei trattamenti*". Il documento è stato redatto all'esito di un'attività di analisi dell'organizzazione, individuando le attività che implicano un trattamento dei dati personali. Gli esiti di tale operazione vengono sottoposti ai responsabili dei servizi e/o unità organizzative per l'opportuna condivisione e/o integrazione.

29. Disciplina accesso civico

Il Decreto Legislativo n. 33 del 14/3/2013, avente per oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle PA, e s.m.i. prevede all'art. 5, comma 1, che chiunque possa richiedere la pubblicazione sul sito istituzionale di atti, di dati e di informazioni nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata o sostenuta da un interesse qualificato e va indirizzata al RPCT AMAP S.p.A. che è la dott.ssa Maria Concetta Russo, il cui Ufficio (UC_RSCT) è in Via Volturno n. 2 tel. 091.279111. La richiesta può essere redatta sul modulo appositamente predisposto (*vedi MOD 1*) e presentata tramite:

- posta elettronica all'indirizzo info@amapspa.it
- posta elettronica certificata all'indirizzo amapspa@legalmail.it
- posta ordinaria all'indirizzo: AMAP S.p.A., Via Volturno n.2 - 90133 Palermo;
- via fax al numero 091.279228

Il RPCT, dopo aver ricevuto la richiesta, entro trenta giorni, è tenuto a verificare la sussistenza dell'obbligo e:

- se l'informazione o il dato è già pubblicato nel rispetto della normativa vigente, indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale;
- se l'informazione o il dato non è pubblicato procede direttamente o tramite altro responsabile dell'AMAP S.p.A. alla pubblicazione nel sito, alla voce "Società Trasparente", del documento,

dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo (Direttore Generale) tel.091.279111, e-mail: info@amapspa.it, il quale, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter dell'art. 2 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, provvede, anche avvalendosi di Ufficio apposito, alla pubblicazione nel sito web e, contemporaneamente, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza il richiedente può proporre:

- richiesta di riesame al RPCT, che si pronunzierà con provvedimento motivato entro 20 giorni (vedi MOD 3);
- ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione della Società o dalla formazione del silenzio.

30. Disciplina Accesso Civico Generalizzato

Il Decreto Legislativo n. 33 del 14/3/2013, avente per oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle PA, come modificato dal D. Lgs. n. 97 del 25/5/2016, prevede, a far data dal 23/12/2016, all'art. 5, comma 2, una nuova tipologia di accesso (così detto "generalizzato"/F.O.I.A.). Tale nuova tipologia di accesso civico consente a chiunque un accesso ai dati e ai documenti in possesso della P.A., non condizionato alla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, volto a favorire *"forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"* (art. 1 comma 1 Decreto Trasparenza). In particolare il richiamato art. 5, comma 2, prevede che *"chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti"*. All'art. 5 bis sono state specificate le esclusioni ed i limiti all'accesso civico generalizzato a tutela degli interessi pubblici inerenti a:

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- b) la sicurezza nazionale;
- c) la difesa e le questioni militari;
- d) le relazioni internazionali;
- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- g) il regolare svolgimento di attività ispettive; nonché a tutela di interessi privati quali:
 - a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
 - b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
 - c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata o sostenuta da un interesse qualificato e va indirizzata, alternativamente, tramite posta elettronica, pec, posta ordinaria o fax (vedi MOD 2) :

- al Servizio/Struttura che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- all'Ufficio Relazioni con il Pubblico;
- all'Ufficio del RPCT (info@amapspa.it; amapspa@legalmail.it; fax 091.279228)

Il RPCT AMAP S.p.A. è la Dott.ssa Maria Concetta Russo, il cui Ufficio (UC_RSCT) è in Via Volturmo n. 2 tel. 091.279111.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo (Direttore Generale) tel.091.279111, e-mail: info@amapspa.it, amapspa@legalmail.it il quale, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter dell'art. 2 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, provvede, anche avvalendosi di Ufficio apposito, alla pubblicazione nel sito web e, contemporaneamente, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale. Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza il richiedente può proporre:

- richiesta di riesame al RPCT, che si pronunzierà con provvedimento motivato entro 20 giorni (*vedi MOD 3*);
- ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione della Società o dalla formazione del silenzio.

Per completezza si precisa che sia l'*accesso civico* sia l'*accesso civico generalizzato* devono essere tenuti distinti dall'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi ("*accesso documentale*") le cui modalità di esercizio sono contenute nella Legge 241/1990 e ss.mm.ii. e nel D.P.R. 184/2006.

L'accesso documentale si chiede presentando agli indirizzi di posta elettronica info@amapspa.it oppure amapspa@legalmail.it una richiesta scritta e motivata nella quale è indicato il/i documento/i oggetto della richiesta, ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione.

Con riferimento al D. Lgs. n. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici) e ss.mm.i., l'accesso agli atti dei procedimenti di gara è consentito secondo quanto stabilito dall'art.53 del medesimo decreto.

In conformità alle Linee Guida A.N.AC. – Delibera n. 1309/2016 viene aggiornato semestralmente il *Registro degli accessi* contenente l'elenco delle richieste di accesso presentate ad AMAP S.p.A. contenente i dati di cui all'Allegato 1 delle predette Linee Guida.

Come già indicato al paragrafo 22, si intende aderire ai suggerimenti del PNA 2022 circa il monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzato, per individuare i dati e i documenti che risultano più frequentemente richiesti e ciò nel rispetto di una maggiore "apertura" verso l'esterno; tali dati e documenti potrebbero essere, poi, oggetto di pubblicazione nella sezione "Altri contenuti - Dati ulteriori".

Pertanto si prevede di avviare nel 2024 il monitoraggio delle richieste di accesso generalizzato e, tenuto conto dei relativi esiti, si potranno indicare nella programmazione 2024-2026 i dati e i documenti più richiesti, che saranno oggetto di pubblicazione in "Dati ulteriori" nell'anno 2024.

31. Accesso agli atti nell'ambito della disciplina dei contratti pubblici

Il nuovo Codice degli appalti (D. Lgs 36/2023) ha introdotto rilevanti novità in materia di accesso agli atti di gara, improntate alla ricerca di un equilibrio tra il principio di trasparenza e quello di riservatezza. In particolare, la nuova disciplina prevede al comma 1 dell'articolo 35 quale principio generale, l'obbligo per le stazioni appaltanti di assicurare in modalità digitale l'accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nelle piattaforme digitali. Risulta evidente, pertanto, che se le procedure di affidamento ma anche la fase esecutiva devono essere obbligatoriamente svolte e tracciate con piattaforme digitali, diventa naturale che anche l'accesso alla relativa documentazione sia assicurato secondo le medesime modalità digitali. La digitalizzazione della procedura di accesso agli atti semplifica e accelera le procedure, eliminando la necessità di presentare istanze di accesso.

Viene introdotto, quindi, un fattore di notevole semplificazione nelle modalità da seguire per l'accesso agli atti, che vanno peraltro viste in stretto coordinamento con il successivo articolo 36. Nello specifico, si evidenzia che il differimento dell'accesso è previsto in relazione alle seguenti ipotesi:

- nelle procedure aperte, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle medesime;
- nelle procedure ristrette e negoziate, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno manifestato il loro interesse, e in relazione all'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare offerte e all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte medesime;
- in relazione alle domande di partecipazione e agli atti, dati e informazioni relativi ai requisiti di partecipazione e ai verbali relativi alla fase di ammissione dei candidati e offerenti, fino all'aggiudicazione;
- in relazione alle offerte e ai verbali relativi alla valutazione delle stesse e agli atti, dati e informazioni a questa presupposti, fino all'aggiudicazione;
- in relazione alla verifica della anomalia dell'offerta e ai verbali riferiti alla detta fase, fino all'aggiudicazione.

Novità vengono invece introdotte in relazione all'esclusione dal diritto di accesso delle informazioni fornite nell'ambito dell'offerta o a giustificazione della medesima che costituiscano, secondo motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali. Tale esclusione non è considerata come dovuta, salvo eventuale contestazione, ma è soggetta a una valutazione discrezionale della stazione appaltante. Per comprendere le modalità di esercizio di questa valutazione discrezionale, occorre coordinare questa previsione dell'articolo 35 con quanto stabilito dal successivo articolo 36. Infatti, il comma 3 di tale ultimo articolo prevede che la stazione appaltante deve esplicitare nella comunicazione di aggiudicazione le decisioni assunte in merito a richieste di oscuramento avanzate dai concorrenti in relazione a presunti segreti tecnici e commerciali contenuti nelle loro offerte.

Tuttavia esiste una previsione di tutela a favore del concorrente la cui istanza di oscuramento sia stata in tutto o in parte respinta dalla stazione appaltante, è infatti stabilito che le parti dell'offerta di cui il concorrente ha richiesto l'oscuramento non possano essere messe a disposizione degli altri concorrenti fino alla scadenza del termine di dieci giorni per proporre l'impugnazione.

Viene anche prevista l'esclusione dall'accesso agli atti di alcuni documenti, quali i pareri legali acquisiti dai soggetti tenuti all'applicazione del codice, le relazioni riservate del direttore dei lavori, del direttore dell'esecuzione e dell'organo di collaudo sulle domande e sulle riserve del soggetto esecutore del contratto e le piattaforme digitali utilizzate dalla stazione appaltante ove coperti da diritti di privativa intellettuale.

Tali novità sono finalizzate a garantire una maggiore trasparenza delle procedure di gara, tutelando al contempo i segreti tecnici o commerciali degli operatori economici. In particolare, la piena operatività dell'accesso civico generalizzato consente a chiunque di conoscere gli atti della

procedura di gara, con la possibilità di verificare l'operato della stazione appaltante e di impugnare gli atti illegittimi. Il differimento dell'accesso agli atti per alcune categorie di documenti consente di tutelare la riservatezza degli operatori economici, garantendo loro il tempo necessario per preparare le offerte.

L'esclusione dall'accesso agli atti di alcuni documenti, quali i pareri legali e le relazioni riservate, è finalizzata a tutelare gli interessi pubblici in gioco.

La possibilità per i concorrenti di accedere alle informazioni relative all'aggiudicazione e alle offerte degli altri concorrenti consente di garantire una maggiore parità di trattamento tra i partecipanti alla gara.

32. Interazioni con gli Stakeholders interni ed esterni

L'AMAP S.p.A., condividendo il principio che l'informazione è un bene essenziale del cittadino, prosegue l'obiettivo dell'interazione efficace con le macrocategorie di utenti, fornitori, personale, istituzioni e ambiente nel rispetto delle norme e dei principi contenuti nel Codice Etico.

A tal fine sono sempre a disposizione degli utenti, dei cittadini e delle associazioni dei consumatori, diversi canali e strumenti di comunicazione ed interazione operativi (Sito Web, Call Center, Social network, Front Office, Sportello on line, APP) per ottimizzare l'attività di servizio pubblico essenziale svolto dalla Società nell'intero ambito provinciale. Si continua a registrare un aumento significativo dell'utilizzo di Facebook e Twitter ed altresì dello Sportello on line (molto utilizzato dalle utenze provinciali) per tutto ciò che concerne specificatamente le operazioni commerciali (informazioni dati anagrafici e contrattuali, su bollette, pagamenti, pagamenti on line, etc).

Più nel dettaglio l'AMAP S.p.A. realizza costantemente la Customer Care anche attraverso l'operatività di programmi informatici che garantiscono il pieno recepimento delle varie direttive ARERA.

Nell'ambito delle azioni rivolte al miglioramento dei canali di interazione con il personale si fa presente che, una volta ultimato il restyling del nuovo sito web, si valuterà anche il restyling del Portale (*intranet*).

33. Individuazione dei dati ulteriori

Tra gli obiettivi strategici del triennio di riferimento si intende avviare, anche con il coinvolgimento degli uffici societari competenti, il processo di individuazione dei "dati ulteriori" da pubblicare nella sottosezione di secondo livello "Altri contenuti", cioè quei dati, informazioni e documenti ulteriori per i quali non sussiste obbligo di pubblicazione e non riconducibili a nessuna delle sottosezioni previste dall'Allegato al D. Lgs. 33/2013.

Oltre ai dati inerenti il rapporto con gli utenti, si prevede di valorizzare, sempre in via sperimentale, tale sottosezione con l'inserimento di un link che rinvierebbe ad apposita sezione del *sito internet*, dedicata all'attuazione delle misure del PNRR da parte di AMAP.

Per quanto riguarda il monitoraggio sull'accesso generalizzato si rinvia a quanto segnalato al paragrafo 30.

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO

(Ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 e ss.mm.ii.)

Al RPCT
info@amapspa.it
amapspa@legalmail.it

____/sottoscritto__COGNOME(*).....NOME(*).....
NAT__a(*).....IL.....RESIDENTE IN (*).....
PROV(____).....VIA.....N°.....E.MAIL.....
TELEFONO FISSO/CELLULARE.....

CONSIDERATA

l'omessa pubblicazione

ovvero

la parziale pubblicazione

del seguente documento/informazione/dato che in base alla normativa vigente non risulta pubblicato sul sito www.amapspa.it**CHIEDE**

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 1, d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, la pubblicazione di quanto specificato e la comunicazione al richiedente dell'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale, nel sito web della Società, al documento/dato/informazione oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni (*) :

Con la firma della presente, il/la sottoscritto/a acconsente espressamente al trattamento di dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003, come nel seguito definito, ed altresì, ai sensi del D.P.R. 445/2000 dichiara e attesta la veridicità delle informazioni contenute nella presente richiesta.

Luogo e data.....**Firma**.....

(Si allega copia del documento di identità)

(*) *dati obbligatori***Informativa sul trattamento dei dati personali**

AMAP S.p.A., con sede legale in via Volturro 2, 90138 Palermo (di seguito "Amap"), in qualità di titolare del trattamento, tratterà i dati raccolti attraverso il presente modulo per la sola finalità di dar seguito alla richiesta indicata in intestazione del presente modulo. In tale contesto, i dati potranno essere trattati in modalità cartacea ed automatizzata e saranno conservati nei limiti concessi dalla legge, per finalità amministrative e contabili, oltre che per far valere o tutelare i diritti della Società, ove necessario. I Suoi dati, inoltre, potranno essere trasmessi a soggetti terzi, debitamente nominati responsabili del trattamento da parte di Amap e, come tali, vincolati a trattare i dati personali per le medesime finalità di cui sopra. In ogni caso, i dati personali non saranno trasferiti al di fuori dello Spazio Economico Europeo. La normativa in materia di protezione dei dati personali le riconosce il diritto di richiedere l'accesso ai dati, la limitazione del trattamento, l'opposizione al trattamento, o di richiedere la cancellazione e/o la portabilità dei Suoi dati, nonché di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali. Per qualsiasi chiarimento sulle politiche della privacy di Amap potrà contattare il Responsabile per la protezione dei dati all'indirizzo email: dpo@amapspa.it.

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

(Ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 e ss.mm.ii.)

All'attenzione di

al Servizio/Struttura _____ (che detiene i dati, le informazioni o i documenti)
e.mail _____all'Ufficio Relazioni con il Pubblico
e.mail _____all'Ufficio del RPCT
e.mail info@amapspa.it; amapspa@legalmail.it; fax 091.279228)____/sottoscritto__ COGNOME(*).....NOME(*).....
NAT__a(*).....IL.....RESIDENTE IN (*).....
PROV(____).....VIA.....N°.....E.MAIL.....
TELEFONO FISSO/CELLULARE.....**CHIEDE**ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 2, d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, l'accesso ai seguenti dati/
informazioni/ documenti, detenuti da AMAP S.p.A.Indirizzo per le comunicazioni (*) :

Con la firma della presente, il/la sottoscritto/a acconsente espressamente al trattamento di dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003, come nel seguito definito, ed altresì, ai sensi del D.P.R. 445/2000 dichiara e attesta la veridicità delle informazioni contenute nella presente richiesta.

Luogo e data.....

Firma.....

(Si allega copia del documento di identità)

(*) *dati obbligatori***Informativa sul trattamento dei dati personali**

AMAP S.p.A., con sede legale in via Volturmo 2, 90138 Palermo (di seguito "Amap"), in qualità di titolare del trattamento, tratterà i dati raccolti attraverso il presente modulo per la sola finalità di dar seguito alla richiesta indicata in intestazione del presente modulo. In tale contesto, i dati potranno essere trattati in modalità cartacea ed automatizzata e saranno conservati nei limiti concessi dalla legge, per finalità amministrative e contabili, oltre che per far valere o tutelare i diritti della Società, ove necessario. I Suoi dati, inoltre, potranno essere trasmessi a soggetti terzi, debitamente nominati responsabili del trattamento da parte di Amap e, come tali, vincolati a trattare i dati personali per le medesime finalità di cui sopra. In ogni caso, i dati personali non saranno trasferiti al di fuori dello Spazio Economico Europeo. La normativa in materia di protezione dei dati personali le riconosce il diritto di richiedere l'accesso ai dati, la limitazione del trattamento, l'opposizione al trattamento, o di richiedere la cancellazione e/o la portabilità dei Suoi dati, nonché di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali. Per qualsiasi chiarimento sulle politiche della privacy di Amap potrà contattare il Responsabile per la protezione dei dati all'indirizzo email: dpo@amapspa.it.

RICHIESTA DI RIESAME

(Ai sensi dell'art. 5 comma 7 del D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 e ss.mm.ii.)

Al RPCT
info@amapspa.it
amapspa@legalmail.it

____/sottoscritto__COGNOME(*).....NOME(*).....
NAT__a(*).....IL.....RESIDENTE IN (*).....
PROV().....VIA.....N°.....E.MAIL.....
TELEFONO FISSO/CELLULARE.....
in data ha presentato richiesta di accesso civico avente ad oggetto:

Tenuto conto che ad oggi:

l'istanza è stata accolta parzialmente

non è pervenuta risposta

l'istanza è stata rigettata

CHIEDE

ai sensi dell'art. 5, comma 7, del d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, il riesame della suddetta istanza.

Con la firma della presente, il/la sottoscritto/a acconsente espressamente al trattamento di dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003, come nel seguito definito, ed altresì, ai sensi del D.P.R. 445/2000 dichiara e attesta la veridicità delle informazioni contenute nella presente richiesta.

Luogo e data.....**Firma**.....

(Si allega copia del documento di identità)

(*) *dati obbligatori***Informativa sul trattamento dei dati personali**

AMAP S.p.A., con sede legale in via Volturmo 2, 90138 Palermo (di seguito "Amap"), in qualità di titolare del trattamento, tratterà i dati raccolti attraverso il presente modulo per la sola finalità di dar seguito alla richiesta indicata in intestazione del presente modulo. In tale contesto, i dati potranno essere trattati in modalità cartacea ed automatizzata e saranno conservati nei limiti concessi dalla legge, per finalità amministrative e contabili, oltre che per far valere o tutelare i diritti della Società, ove necessario. I Suoi dati, inoltre, potranno essere trasmessi a soggetti terzi, debitamente nominati responsabili del trattamento da parte di Amap e, come tali, vincolati a trattare i dati personali per le medesime finalità di cui sopra. In ogni caso, i dati personali non saranno trasferiti al di fuori dello Spazio Economico Europeo. La normativa in materia di protezione dei dati personali le riconosce il diritto di richiedere l'accesso ai dati, la limitazione del trattamento, l'opposizione al trattamento, o di richiedere la cancellazione e/o la portabilità dei Suoi dati, nonché di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali. Per qualsiasi chiarimento sulle politiche della privacy di Amap potrà contattare il Responsabile per la protezione dei dati all'indirizzo email: dpo@amapspa.it.

ALLEGATO 1 - ELENCO DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - AMAP S.p.A. 2024 2026

MISURE GENERALI

Tipologia misura	Misura di prevenzione della corruzione		Responsabile	Indicatore di monitoraggio	Scadenza
MISURE DI DEFINIZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTO	DISCIPLINA E SANZIONE DEI COMPORTAMENTI RILEVANTI AI FINI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE AI SENSI DELLA L.190/2012	DIFFUSIONE CODICE ETICO	TUTTI GLI UFFICI/SERVIZIO AFGE	N. DIPENDENTI INFORMATI	31/12/2024 (attività continuativa)
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	CONFLITTO D'INTERESSI	PERFEZIONAMENTO MODULI/PROCEDURE PER DICHIARAZIONI VARIE (CONFLITTO DI INTERESSI - INCOMPATIBILITA' - INCONFERIBILITA' - INCARICHI INTERNI : RUP/DIRETTORE LAVORI/ETC.)	TUTTI GLI UFFICI	N. DICHIARAZIONI RACCOLTE	31/12/2024 (attività continuativa)
MISURE DI CONTROLLO	INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI (D.LGS. 39/2013)	ADEMPIMENTI ANNUALI DICHIARAZIONI PERSONALE DIRIGENTE	SERVIZIO AFGE	N. DICHIARAZIONI PUBBLICATE	31/12/2024 (attività continuativa)
	DISCIPLINA DELLA PARTECIPAZIONE A COMMISSIONI INTERNE	VERIFICA ROTAZIONE NOMINATIVI COMPONENTI COMMISSIONI INTERNE	RPCT/SERVIZIO AFGE	N. VERIFICHE EFFETTUATE	31/12/2024 (attività continuativa)

	DIVIETO DI PANTOUFLAGE (INCOMPATIBILITA' SUCCESSIVA)	INSERIMENTO CLAUSOLA NEI CONTRATTI DI ASSUNZIONE/CESSAZIONE DAL SERVIZIO E PREVISIONE NEI BANDI DI GARA	SERVIZIO AFGE	N. VERIFICHE EFFETTUATE	31/12/2024 (attività continuativa)
	PATTI DI INTEGRITA'	ATTUAZIONE PROTOCOLLO LEGALITA' 2005 E INTESA PER LA LEGALITA 2018	SERVIZI AFGE E TECN	N. DICHIARAZIONI	31/12/2024 (attività continuativa)
MISURE DI FORMAZIONE	PIANO DI FORMAZIONE/INFORMAZIONE ANNUALE (ETICA, INTEGRITA', LEGALITA', ETC.)	EROGAZIONE ATTIVITA' FORMATIVA A VARI LIVELLI E SPECIFICA ATTIVITA' FORMATIVA IN MATERIA DI <i>RISK MANAGEMENT</i> PER RPCT/SUPPORTO	RPCT/SERVIZIO AFGE	N. CORSI EROGATI	31/12/2024 (attività continuativa)
MISURE DI TRASPARENZA	MISURE PER LA TRASPARENZA	RISPETTO ADEMPIMENTI DI CUI ALL'ALLEGATO 1 SEZIONE TRASPARENZA - PUBBLICAZIONE DATI ULTERIORI (PNRR)	TUTTI GLI UFFICI	vedi esiti "Monitoraggio"	31/12/2024 (attività continuativa)
MISURE DI ROTAZIONE	ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE	ATTUAZIONE COSTANTE DEL PRINCIPIO DI SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI	VERTICI SOCIETARI/SERVIZIO AFGE	N. ROTAZIONI EFFETTUATE	31/12/2024 (attività continuativa)
MISURE DI SEGNALAZIONE E PROTEZIONE	WHISTLEBLOWING	CONTINUA ATTUAZIONE DELLE MISURE DI SEGNALAZIONE E PROTEZIONE	RPCT	N. SEGNALAZIONI RICEVUTE	31/12/2024 (attività continuativa)

MISURE SPECIFICHE					
Tipologia misura	Misura di prevenzione della corruzione	Descrizione	Responsabile	Indicatore di monitoraggio	Scadenza
MISURA DI CONTROLLO	Verifiche rilevazioni letture misuratori idrici e consumi	Dichiarazione periodica attestante la rotazione zone/percorsi assegnate al personale che effettua le letture	UC_FAU/Servizio COMM	Invio periodico al RPCT	31/12/2024 (attività continuativa)
		Estrazione elenchi contatori e servizi che dovranno essere letti con priorità.	UC_FAU/Servizio COMM	N. comunicazioni al RPCT dei dati contatori e servizi con rischio prescrizione breve	31/12/2024 (attività continuativa)
		Report elenco anomalie da condividere con UC_FAU e da trasmettere a UC_GTU e soggetti esterni	UC_FAU/Servizio COMM	Invio al RPCT del report anomalie	31/12/2024 (attività continuativa)
		Redazione documento finale consuntivo del controllo a campione su procedura telematica letture.	UC_FAU/Servizio COMM	Invio al RPCT del documento relativo al controllo a campione	31/12/2024 (attività continuativa)

		Elaborazione check list con tabelle analisi e gestione letture condivise con UC_FAU	UC_FAU/Servizio COMM	N. check list	31/12/2024 (attività continuativa)
MISURA DI REGOLAMENTAZIONE	Acquisizione del personale tramite selezione pubblica	Valutazione aggiornamento regolamento interno	UC_PER/Servizio AFGE	Invio tempestivo al RPCT del documento elaborato	31/12/2024 (attività continuativa)
MISURA DI REGOLAMENTAZIONE	Progressione verticale del personale	Valutazione aggiornamento regolamento interno	UC_PER/Servizio AFGE	Invio tempestivo al RPCT del documento elaborato	31/12/2024 (attività continuativa)
MISURA DI SEMPLIFICAZIONE	Sopralluogo tecnico per sgravio perdita idrica	Creazione archivio digitale per documenti condivisi tra uffici societari (commerciali/tecnici)	Unità DIS/UC_ARP/Servizio APDI	Comunicare al RPCT il raggiungimento dell'obiettivo (creazione dell'archivio digitale)	31/12/2024 (attività continuativa)

ALTRE MISURE SPECIFICHE (PNA 2022 aggiornamento 2023 - Delibera ANAC 605 del 19.12.2023) anno 2024					
Tipologia misura	Misura di prevenzione della corruzione	Descrizione	Responsabile	Indicatore di monitoraggio	Scadenza
MISURE DI TRASPARENZA	Aggiornamento periodico elenchi operatori economici da invitare nelle procedure negoziate e negli affidamenti diretti	Elaborazione report elenchi	SERVIZI AFGE/TECN	Comunicazione semestrale al RPCT	31/12/2024 (attività continuativa)
MISURA DI CONTROLLO	Monitoraggio tempi procedurali degli appalti finanziati con fondi PNRR	Elaborazione report elenchi	SERVIZIO TECN	informativa almeno semestrale al RPCT	31/12/2024 (attività continuativa)
MISURA DI SEMPLIFICAZIONE	Reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale	Verifica a campione	SERVIZI AFGE/TECN	informativa periodica almeno semestrale al RPCT	31/12/2024 (attività continuativa)
MISURA DI ORGANIZZAZIONE	Formazione specifica dei RUP	Verifica a campione dichiarazioni rese	SERVIZI TECNICI	Comunicazione semestrale al RPCT	31/12/2024 (attività continuativa)

DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTI DI INTERESSE

(art.53 comma 14 del D. LGS. 165/2001)*

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a _____ il _____
residente a _____ in _____
codice fiscale _____
in relazione all'incarico di

DICHIARA

ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

- A. *l'insussistenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interesse, ai sensi della normativa vigente, con la Società conferente l'incarico;*
- B. *l'insussistenza di altre cause di incompatibilità e/o inconferibilità ad accettare l'incarico;*
- C. *di avere piena conoscenza delle norme contenute nel vigente Codice Etico della Società (rev. 02), approvato giusta deliberazione dell'Amministratore Unico n. 28 del 9 febbraio 2023 e pubblicato sul sito www.amapspa.it - conforme alle previsioni del D.P.R. 62/2013, (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici), applicabile all'eventuale instaurando rapporto ai sensi dell'art. 2 comma 3 del medesimo Decreto;*
- D. *di avere preso atto del vigente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al D. Lgs. 231/2001 (rev. 02), approvato giusta deliberazione dell'Amministratore Unico n. 28 del 9 febbraio 2023 e pubblicato sul sito www.amapspa.it;*
- E. *di accettare tutte le condizioni previste nel disciplinare d'incarico allegato (all.1)*
- F. *di comunicare tempestivamente alla Società mediante apposita dichiarazione scritta le eventuali variazioni che interverranno nel corso dell'incarico.*

_____ lì, _____

Il/la dichiarante _____
(firma per esteso e leggibile)

*acquisita agli atti del SERVIZIO/UC/Ufficio _____

All. 2b

**DICHIARAZIONE ASSENZA CONFLITTI DI INTERESSI AFFIDAMENTO INCARICHI INTERNI
(RUP/DIRETTORE DEI LAVORI/COORDINATORE PER LA SICUREZZA)***
(ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000)

Al Dirigente del Servizio _____

e.p.c.: Al _____

Il/La
sottoscritto/a _____ nato/a _____
_____ il _____ residente a _____
_____ in _____ C.F. _____
_____ in qualità _____
di _____ nell'ambito della
procedura di
Gara/Contratto: _____ CIG: _____
_____ aggiudicata
all'impresa/Ditta _____ Via/Città/Prov. _____

consapevole delle sanzioni civili, amministrative, penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e dei controlli che la Società è tenuta ad effettuare in relazione alla veridicità delle dichiarazioni presentate,

DICHIARA

che, per quanto di propria conoscenza, con riferimento alle imprese del settore merceologico di interesse della procedura (per il RUP) o di impresa parte dell'affidamento (per il Direttore dei Lavori/ Coordinatore per la Sicurezza) riguardo alle potenziali cause che potrebbero generare conflitti di interessi anche potenziali:

di non svolgere e/o di non aver svolto nell'anno precedente incarichi di collaborazione o consulenza a qualsiasi titolo nei confronti di imprese potenziali appaltatrici/fornitrici o indicate unico fornitore (acquisti in esclusiva/infungibili);

DICHIARA INOLTRE

- 1) l'inesistenza, nei propri confronti, di cause di incompatibilità, astensione ed esclusione, in particolare dichiara:*
- 2) di non avere, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale relativamente all'attività di cui in oggetto;*
- 3) di non trovarsi in una situazione di apparente/potenziale/reale conflitto di interessi in relazione alla relativamente all'attività di cui in oggetto;*
- 4) di notificare immediatamente qualsiasi potenziale conflitto di interessi qualora si verificano circostanze che portino a questa conclusione e di aggiornare l'amministrazione a tal riguardo in corso d'opera;*
- 5) di aver sostenuto adeguata formazione in materia di prevenzione della corruzione;*
- 6) di obbligarsi a comunicare all'amministrazione qualsiasi variazione rispetto a quanto sopra dichiarato.*

Luogo e data _____

Il Dichiarante

*acquisita agli atti del SERVIZIO/UC/Ufficio _____

**DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA CAUSE DI INCONFERIBILITA' ED
INCOMPATIBILITA'**

*(art.20 del D. LGS. 39/2013)**

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a _____ il _____
residente a _____ in _____
codice fiscale _____
in relazione all'incarico di

DICHIARA

ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

A. l'insussistenza delle condizioni ostative previste dai Capi III e IV del d. lgs. n. 39 del 2013; a tal fine allega elenco di tutti gli incarichi ricoperti negli ultimi due anni nonché delle eventuali condanne subite per reati commessi contro la pubblica amministrazione (delibera ANAC 833/2016);

B. l'insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui ai Capi V e VI del d. lgs. n. 39 del 2013.

_____ lì, _____

Il/la dichiarante _____
(firma per esteso e leggibile)

*acquisita agli atti del SERVIZIO/UC/Ufficio _____

INFORMATIVA SUL DIVIETO DI PANTOUFLAGE (art. 53 comma 16 ter D.Lgs. 165/2001)

Il/La sottoscritto/a, a conclusione del rapporto di lavoro con AMAP S.p.A. di direttore generale/dirigente, in attuazione delle disposizioni previste all'art. 53 comma 16 ter D.Lgs. 165/2001, introdotto dalla L. 190/2012 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – c.d. *pantouflage o revolving doors*)

DICHIARA

ai sensi degli artt. **46 e 47** del D.P.R. 445 del 28/12/2000, consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. **76**, di essere a conoscenza:

- ☐ del divieto di cui all'art. 53 comma 16-ter D.Lgs. 165/2001 e si impegna a non accettare incarichi lavorativi o professionali presso i soggetti privati destinatari dell'attività di AMAP S.p.A., nei confronti dei quali ha esercitato le proprie funzioni, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro;
- ☐ che l'art. 53 comma 16-ter D.Lgs. 165/2001 si applica anche ai soggetti esterni ai quali l'AMAP S.p.A. attribuisca incarichi amministrativi di vertice ed incarichi dirigenziali esterni, stipulando a tal fine rapporti di lavoro (art. 21 D.Lgs. 39/2013);
- ☐ che l'AMAP S.p.A. si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle informazioni contenute nella presente dichiarazione, e contestualmente informa che la violazione del divieto di cui all'art. 53 comma 16 ter D. Lgs. 165/2001, comunque accertata, comporterà:
 - ☐ la nullità del contratto concluso o dell'incarico conferito;
 - ☐ l'esclusione dalle procedure di affidamento o la decadenza dal vantaggio economico;
 - ☐ il divieto di contrattare con le pubbliche amministrazioni per tre anni;
 - ☐ l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

Luogo e data

Il Dichiarante

INFORMATIVA SUL DIVIETO DI PANTOUFLAGE
(art. 53 comma 16 ter D.Lgs. 165/2001)

Il/La sottoscritto/a, in qualità di direttore generale/dirigente di AMAP S.p.A., in attuazione delle disposizioni previste all'art. 53 comma 16 ter D.Lgs. 165/2001, introdotto dalla L. 190/2012 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – c.d. *pantouflage o revolving doors*)

DICHIARA

ai sensi degli artt. **46 e 47** del D.P.R. 445 del 28/12/2000, consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. **76**, di essere a conoscenza:

- ☐ del divieto di cui all'art. 53 comma 16-ter D.Lgs. 165/2001 e si impegna fin d'ora a non accettare incarichi lavorativi o professionali presso i soggetti privati destinatari dell'attività di AMAP S.p.A., nei confronti dei quali ha esercitato le proprie funzioni, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro;
- ☐ che l'art. 53 comma 16-ter D. Lgs. 165/2001 si applica anche ai soggetti esterni ai quali AMAP S.p.A. attribuisca incarichi amministrativi di vertice ed incarichi dirigenziali esterni, stipulando a tal fine rapporti di lavoro (art. 21 D.Lgs. 39/2013);
- ☐ che AMAP S.p.A. si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle informazioni contenute nella presente dichiarazione, e contestualmente informa che la violazione del divieto di cui all'art. 53 comma 16 ter D.Lgs. 165/2001, comunque accertata, comporterà.
 - ☐ la nullità del contratto concluso o dell'incarico conferito;
 - ☐ l'esclusione dalle procedure di affidamento o la decadenza dal vantaggio economico;
 - ☐ il divieto di contrattare con le pubbliche amministrazioni per tre anni;
 - ☐ l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

Luogo e data

Il Dichiarante

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione e termine di scadenza pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	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) (<i>link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</i>)	Annuale	RPCT Entro 30 giorni dall'approvazione	Annuale Entro il 31 dicembre RPCT
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca	Tempestivo	UC_RSCT Entro 30 giorni dall'eventuale aggiornamento normativo/approvazione atto.	Annuale Entro il 31 dicembre UC_RSCT
			Atti amministrativi generali	Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Tempestivo		
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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	Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UC_RSCT Entro 30 giorni dall'acquisizione del dato	Annuale Entro il 31 dicembre UC_RSCT
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di 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	Servizio AFGE Entro 30 giorni dall'eventuale aggiornamento	Annuale Entro il 31 dicembre Dirigente Servizio AFGE
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 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	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, 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 pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Articolazione degli uffici	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)	Servizio AFGE Entro 30 giorni dall'eventuale aggiornamento	Annuale Entro il 31 dicembre Dirigente Servizio AFGE
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		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)		
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle)	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio proponente l'incarico	Semestrale Entro il 30 giugno e 31 gennaio Ciascun Dirigente Servizio proponente
				1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico			
				2) oggetto della prestazione			
				3) ragione dell'incarico			
				4) durata dell'incarico			
				5) curriculum vitae del soggetto incaricato			
				6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrati			
				7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura			
	Incarico di Direttore generale	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. h) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		
		Art. 14, c. 1, lett. i) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013					
		Art. 14, c. 1, lett. j) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013					

Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	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	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	
		Art. 47, co. 1 del d.lgs. 33/2013		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)
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		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)
Selezione del personale	Dotazione organica	Art. 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
	Tassi di assenza	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Personale in servizio	1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982			
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 16, c. 2, e art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Performance	Contrattazione collettiva	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)
		Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	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)
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Avvisi di selezione	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale
		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Premialità	Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012	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)
		Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016			
	Enti controllati	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)
		Art. 22, c. 1, lett. b),			
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b),	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di	Annuale
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Provvedimenti	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 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)
				Per ciascuno degli enti:	Annuale
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra società/ente e le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento			Per ciascuna tipologia di procedimento:	Tempestivo
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	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	(da pubblicare in tabelle)	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)
Bandi di gara e contratti		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	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", ad	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, proc	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
		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 m	Tempestivo
	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.				
		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 resocon	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo
		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
		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	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a cont	Tempestivo
		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 abbrevi	Tempestivo
		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
		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	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affida	Tempestivo
		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 ri	Tempestivo
		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	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbalì delle commissioni di gara	Verbalì 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 da	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
		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	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
		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,	Tempestivo
		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
		Art. 47, c.2, 3, 9, Art. 47, co. 3-bis e co. 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	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 carie	Tempestivo
		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 - rinvio	Tempestivo

Non applicabile

Servizio AFGE e Servizio TECN

Annuale
Entro il 31 dicembre
Dirigente AFGE e Dirigente TECN

		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 complessiv	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente		
		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, <u>in quanto compatibili</u> , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli av	Tempestivo		
		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 ordinari	Tempestivo		
		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		
		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 ce	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 finanzi	Annuale		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono	Tempestivo	UC_RSCT Entro 30 giorni dall'acquisizione del dato	Annuale Entro il 31 dicembre UC_RSCT
	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 Per ciascun atto:	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)		
Bilanci	Bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)	Servizio AMFI	Annuale Entro il 31 dicembre Dirigente Servizio AMFI
	Provvedimenti	Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs. 175/2016	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie	Tempestivo		
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	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)	Servizio TECN Entro 30 giorni dall'acquisizione del dato	Annuale Entro il 31 dicembre Dirigente Servizio TECN
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione		UC_RSCT	Annuale Entro il 31 dicembre UC_RSCT
	Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV		Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.			
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio AMFI Entro 30 dall'approvazione del Bilancio	Annuale Entro il 31 dicembre Dirigente Servizio AMFI
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non receipti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	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)	Servizio COMM Entro 30 giorni dall'approvazione	Annuale Entro il 31 dicembre Dirigente Servizio COMM
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed	Tempestivo	Ufficio Legale Entro 30 giorni dall'acquisizione del dato	Annuale Entro il 31 dicembre Responsabile Ufficio Legale
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo		
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo		
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio AMFI	Annuale Entro il 31 dicembre Dirigente Servizio AMFI
	Liste di attesa	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)	Non applicabile	
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo		
Pagamenti	Dati sui pagamenti	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)	Tutti i Servizi secondo le rispettive competenze	Semestrale Entro il 31 giugno ciascun Dirigente Servizio
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti Ammontare complessivo dei debiti	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)	Servizio AMFI	Annuale Entro il 31 dicembre Dirigente Servizio AMFI
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	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)	Servizio TECN Entro 30 giorni dall'acquisizione del dato	Annuale Entro il 31 dicembre Dirigente Servizio TECN
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Informazioni ambientali		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)	Servizio AMDE Entro 30 giorni dall'aggiornamento del dato	Annuale Entro il 31 dicembre Dirigente Servizio AMDE
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	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 Entro 30 giorni dall'aggiornamento del dato	Annuale Entro il 31 dicembre
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo		
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)		
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo		
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto	Tempestivo	RPCT Entro 30 giorni dall'aggiornamento del dato	Annuale Entro il 31 dicembre
		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, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo		
		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, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT	Semestrale Entro il 31 luglio e 31 gennaio RPCT
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonchè del relativo esito con la data della decisione	Semestrale		
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Non applicabile	
		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	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		Avvio sperimentale	

All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” SOTTOSEZIONE “BANDI DI GARA E CONTRATTI” Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti					
<u>ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE</u>					
<u>Denominazione sotto-sezione I livello</u>	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati (ove questo coincida con il soggetto che elabora e trasmette i dati, può prevedersi un'unica colonna denominata “Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati”)</u> <u>Termine di scadenza per la Pubblicazione</u>	<u>Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile</u>
	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l’automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Dirigente Servizio AFGE e Dirigente Servizio TECN	Monitoraggio annuale entro il 31/12/2024 Responsabile: RPCT

ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Dirigente Servizio AFGE e Dirigente Servizio TECN	Monitoraggio annuale entro il 31/12/2024 Responsabile: RPCT
ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 <i>Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo</i> (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Dirigente Servizio AFGE e Dirigente Servizio TECN	Monitoraggio annuale entro il 31/12/2024 Responsabile: RPCT
Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Dirigente Servizio AFGE e Dirigente Servizio TECN	Monitoraggio annuale entro il 31/12/2024 Responsabile: RPCT
Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Dirigente Servizio AFGE e Dirigente Servizio TECN	Monitoraggio annuale entro il 31/12/2024 Responsabile: RPCT
Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Dirigente Servizio AFGE e Dirigente Servizio TECN	Monitoraggio annuale entro il 31/12/2024 Responsabile: RPCT

SOTTO-SEZIONE
“Bandi di gara e
contratti”

PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023				
PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI				
Fase	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Note
Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	
	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	
	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	
	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	

Affidamento	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022 La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica
	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	
Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	

	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	