



**Piano di Prevenzione della Corruzione
e trasparenza**
(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
TRASPARENZA**

(ALLEGATO 1 AL PROTOCOLLO PER I RAPPORTI CON LA PUBBLICA
AMMINISTRAZIONE)

ANNUALITÀ 2023-2025

Approvazione:

Deliberazione Presidente Consiglio di Amministrazione n. 5 del 22/03/2023



Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

Sommario

Sezione I – Prevenzione della Corruzione	3
1. Premessa.....	3
2. Scopo ed obiettivi.....	5
3. La società PUBLICASA SPA	5
4. Modalità di redazione del Piano	6
5. I ruoli nella prevenzione della corruzione.....	6
5.1. Il Consiglio di Amministrazione	6
5.2. I Dirigenti.....	7
5.3. I funzionari con qualifica di quadro	7
5.4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.....	7
5.5. Il RASA	8
5.6. I referenti.....	8
5.7. I dipendenti.....	8
6. Il processo di adozione del piano.....	9
7. Analisi del contesto	9
7.1. Il contesto esterno	9
7.2. Il contesto interno.....	11
8. La gestione del rischio.....	12
8.1. Principi per la gestione del rischio (tratti da UNI ISO 31000 2010).....	12
8.2. La Metodologia di analisi e pesatura dei rischi.....	14
8.3. Analisi dei rischi	17
9. Misure di contrasto e di prevenzione della corruzione.....	18
9.1. Il Modello 231 ed Il Codice Etico.....	18
9.2. La trasparenza.....	18
9.3. La Formazione del personale	19
9.4. L’informatizzazione dei processi decisionali	20
9.5. Misure relative alle assunzioni e incentivazione del personale.....	21
9.6. Misure nei provvedimenti amministrativi	21
9.7. Misure relative ai controlli sulle autocertificazioni.....	22
9.8. Misure nell’area dei contratti pubblici.....	23



Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

9.9. Misure relative alla gestione dei conflitti di interesse.....	25
9.10. Gli incarichi al personale	27
9.11. Divieti post employment (pantouflage).....	28
9.12. Tutela del dipendente che segnala gli illeciti.....	29
10. Monitoraggio del piano.....	30
10.1. Relazione sull'efficacia delle misure di prevenzione e "riassetto" annuale del piano	31
Sezione II - TRASPARENZA.....	32
FLUSSO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI.....	32

Sezione I – Prevenzione della Corruzione

1. Premessa

La legge 6 novembre 2012 n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha introdotto una serie di strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo, ponendo le basi per un sistema organico il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli: quello "nazionale" e quello "decentrato".

A livello nazionale con delibera n. 72 dell'11 settembre 2013 la Civit (ora ANAC), individuata quale Autorità Nazionale Anticorruzione, ha approvato, sulla base del documento predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, il Piano nazionale anticorruzione (di seguito P.N.A.) che contiene il dettaglio degli adempimenti a carico dei soggetti destinatari.

Tra questi soggetti sono ricompresi anche gli enti di diritto privato in controllo pubblico, quale si configura PUBLICASA SPA, e le società partecipate.

Successivamente ANAC è intervenuta con le «*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*», le quali sostituiscono integralmente i contenuti del PNA in materia di misure di prevenzione della corruzione che devono essere adottate dagli enti pubblici economici, dagli enti di diritto privato in controllo pubblico e dalle società a partecipazione pubblica adottate da ANAC con determinazione n.8 del 17/06/2015.

Al secondo livello, quello "decentrato", ogni società pubblica definisce un Piano triennale di prevenzione della corruzione, che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A. e delle linee guida, effettua l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «*Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6*



Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» (di seguito d.lgs. 97/2016) ha introdotto novità rilevanti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

La nuova disciplina chiarisce che il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i PTPC (ovvero le misure di integrazione di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231).

Il PNA, in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione. Si tratta di un modello che contempera l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa, spesso costituzionalmente garantita, delle amministrazioni nel definire esse stesse i caratteri della propria organizzazione e, all'interno di essa, le misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati.

La nuova disciplina tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione e trasparenza quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPC all'organo di indirizzo. È, inoltre, previsto un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli organismi indipendenti di valutazione (OIV¹).

La nuova disciplina persegue, inoltre, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni.

Con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 l'ANAC ha emesso il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, pubblicato nella Gazzetta ufficiale, Serie Generale, n.197 del 24 agosto 2016 che è il primo predisposto e adottato dall'Autorità, ai sensi dell'art. 19 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, che ha trasferito interamente all'Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Con Determinazione n. 1134 in data 8.11.2017, l'ANAC ha approvato le "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", le quali recepiscono le modifiche attuate con il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97.

Il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2019 è stato approvato da ANAC con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019.

Il presente piano di prevenzione della corruzione di PUBLICASA SpA misura integrativa del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs 231/01, adottato dall'Azienda per la prevenzione dei fenomeni di corruzione:

¹ Organismo non presente in Publica Casa SpA.



Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

- dal lato attivo (guardando il fenomeno dal lato del corruttore) con riferimento ai rapporti che intercorrono tra il personale di PUBLICASA ed i funzionari/soggetti pubblici;
- dal lato passivo (guardando il fenomeno da quello del corrotto) con riferimento ai rapporti che intercorrono tra i soggetti privati (es. imprese appaltatrici, consulenti, utenti del servizio) ed il personale di PUBLICASA in veste di incaricato di pubblico servizio/pubblico ufficiale.

2. Scopo ed obiettivi

Il presente documento costituisce un allegato alla parte speciale "*Reati contro la pubblica amministrazione (protocollo di prevenzione della corruzione)*" del modello di organizzazione e gestione predisposto dalla società ai sensi del D. Lgs 231/01.

Viene predisposto annualmente da parte del C.d.A di PUBLICASA SPA, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT), a seguito di un processo interno di condivisione con l'organismo di vigilanza con l'obiettivo di:

- identificare le azioni concrete da porre in atto per la riduzione del rischio di corruzione ed in generale, di malfunzionamento dell'organizzazione, a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite da parte del proprio personale;
- identificare i responsabili per la conduzione delle azioni e le relative tempistiche;
- identificare gli obiettivi formativi specifici del personale in materia di legalità e prevenzione della corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, in sinergia con l'organismo di vigilanza predisposto ai sensi del D.Lgs 231/01, per le parti di competenza, svolge un ruolo attivo di proposizione del presente piano e di individuazione delle esigenze formative da parte del personale, nonché di monitoraggio e di vigilanza sulla sua attuazione concreta.

L'organismo di vigilanza, inoltre, vigila sul rispetto del protocollo previsto nella parte speciale del modello "reati contro la pubblica amministrazione".

L'individuazione delle azioni indicate nel presente piano, tiene conto delle aree, delle relative attività a rischio e delle misure di prevenzione identificate all'interno del protocollo di prevenzione della corruzione, con l'obiettivo di rendere operative, sostenere e rafforzare le iniziative ivi riportate.

Per il conseguimento di tali azioni la Società ricerca il coordinamento con il ciclo delle performance e quindi tende a ricomprendere le stesse azioni tra gli obiettivi individuali posti a base della distribuzione dei premi di risultato.

3. La società PUBLICASA SPA

PUBLICASA S.P.A. è stata costituita tra gli undici Comuni dell'Ambito Territoriale del circondario Empolese Valdelsa (ora Unione dei Comuni) con atto Notaio Filippo Lazzeroni del 22 luglio 2003, quale "soggetto gestore" - previsto dalla Legge Regionale Toscana 3 novembre 1998 n. 77 - avente lo scopo di svolgere, secondo le direttive impartite da "L.O.D.E." (livello ottimale di esercizio) e nel rispetto dei contratti di servizio, le previste attività volte al recupero, manutenzione, gestione amministrativa, incremento, anche attraverso nuove realizzazioni, del patrimonio immobiliare di Edilizia Residenziale Pubblica (E.R.P.) di proprietà dei Comuni e di ogni altra attività indicata nell'oggetto sociale all'art. 4 dello Statuto Sociale vigente, come risultante dalle modifiche



Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

apportate con verbale di assemblea straordinaria del 23.07.2018 ([clicca qui per visualizzare lo statuto della società](#)).

Il contratto di servizio vigente è quello sottoscritto tra PUBLICASA e l'Unione dei Comuni del circondario Empolese Valdelsa, la cui Giunta costituisce il Livello Ottimale di Esercizio (LODE ai sensi dell'art. 5 L.R. n. 77/98), in data 30/06/2016 ([clicca qui per visualizzare il contratto di servizi vigente](#)).

La struttura organizzativa della società è rappresentata dall'organigramma e dal documento organizzativo presenti nel sito aziendale www.publicasaspa.it alla sezione società trasparente.

4. Modalità di redazione del Piano

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nominato dal C.d.A, sovrintende alla procedura di aggiornamento del piano coinvolgendo le figure apicali della Società, redigendo la proposta di aggiornamento del piano e sottoponendolo all'approvazione da parte del C.d.A.

Il Responsabile così nominato, ha avviato un'attività di analisi e di valutazione dei rischi di natura corruttiva, seguendo i criteri e le modalità previste dal Piano nazionale anticorruzione, opportunamente adeguate per renderli coerenti con i criteri generali di valutazione dei rischi di reato previsti dal Modello di organizzazione e gestione ai sensi del D. Lgs 231/01 predisposto dalla società a partire dal mese di Aprile del 2013 ed aggiornato periodicamente.

Tale attività è stata svolta in piena sinergia con l'Organismo di vigilanza nominato dalla società con lo scopo di vigilare sull'efficace attuazione del modello 231 stesso.

L'attività ha portato:

- alla predisposizione di un documento di analisi dei rischi (vedere appendice A al presente documento), il quale viene annualmente verificato nella sua attualità e validità e, se del caso, aggiornato ed integrato;
- all'aggiornamento del piano per il triennio 2022-2024 a fronte delle modifiche nell'assetto organizzativo della Società (nuove nomine del Direttore Generale e del RPCT);
- alla individuazione dei presidi di prevenzione e delle misure di contrasto della corruzione che trovano compiutamente descrizione nel presente documento nel quale sono evidenziate le attività programmate nel triennio 2022-2024.

5. I ruoli nella prevenzione della corruzione

5.1. Il Consiglio di Amministrazione

Ai sensi del vigente Statuto di PUBLICASA l'organo di vertice è rappresentato dal Consiglio di Amministrazione nominato dall'Assemblea dei Soci, le cui competenze sono stabilite dal medesimo statuto aziendale.

L'assemblea dei soci, con delibera del 18 Ottobre 2021, ha nominato il nuovo Consiglio di Amministrazione composto da 3 membri di cui due di nuova nomina, confermando dunque la forma collegiale dell'organo amministrativo, e ponendo un tetto di spesa ai compensi fissato in € 20.000 annui lordi.



Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

Al Presidente del C.d.A spetta la legale rappresentanza dell'Azienda inoltre, con apposita delibera del C.d.A del 04 Novembre 2021, sono state conferite alcune funzioni e deleghe gestionali.

In relazione alla prevenzione della corruzione al Consiglio spetta la nomina del responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, l'adozione delle politiche e delle linee guida fondanti il sistema di prevenzione della corruzione nonché l'approvazione del Piano di prevenzione della corruzione proposto dal RPCT, nonché il monitoraggio dei risultati tramite costante confronto con i responsabili individuati per l'attuazione delle misure nonché con il responsabile anticorruzione e l'Organismo di vigilanza.

Il Consiglio può nominare una struttura di supporto al RPCT per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

Il Consiglio, in relazione agli aggiornamenti del piano di prevenzione della corruzione, valutata la relazione svolta dal RPCT contenente l'esito del monitoraggio e le conseguenti proposte di adeguamento, definisce attraverso una propria decisione le linee di indirizzo per il periodo successivo. Tali linee tengono conto, oltre che degli esiti del monitoraggio del RPCT, anche delle strategie e degli indirizzi generali dell'amministrazione, così come definite nell'ambito dei programmi condivisi con l'assemblea dei Soci ed il LODE.

5.2. I Dirigenti

I dirigenti:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria;
- partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando insieme al responsabile, per individuare le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice Etico e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel Piano di prevenzione;
- adottano le misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale, secondo i regolamenti predisposti dall'Azienda.

In base alla pianta organica vigente, in PUBLICASA è presente un unico Dirigente, nella persona dell'Arch. Cosimo Gambuti, nominato Direttore Generale nella seduta del C.d.A del 25/02/2022.

5.3. I funzionari con qualifica di quadro

Tutti i funzionari con qualifica di quadro per l'area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria;
- partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando insieme al responsabile, per individuare le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice Etico e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel Piano di prevenzione della corruzione;
- adottano le misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale, secondo i regolamenti predisposti dall'Azienda.

5.4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza



Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

Il coordinamento delle strategie di prevenzione della corruzione all'interno di PUBLICASA è stato affidato al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (nel seguito anche RPCT), il quale opera in piena sinergia con l'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs 231/01 per tutti i punti di integrazione e di coordinamento con il modello di organizzazione e gestione adottato dalla società.

A seguito del collocamento a riposo del precedente Direttore Generale che svolgeva le funzioni di RPCT, con delibera del 25/02/2022 il C.d.A ha affidato tale funzione all'Ing. Sabrina Guccerelli, quadro responsabile del Settore gestione utenza, patrimonio e contenzioso.

Il RPCT:

- predispone il Piano di Prevenzione della Corruzione (P.P.C.);
- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità, nonché propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Azienda;
- verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- contesta eventuali situazioni di incompatibilità e inconfiribilità, ai sensi del D. Lgs 39/2013;
- assicura l'adempimento da parte dell'ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, garantendo la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'organismo di vigilanza, all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

5.5. Il RASA

Il PNA 2016 prevede che, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC.

L'azienda è iscritta alla AUSA con codice 0000229715 ed il soggetto individuato quale Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti è il Direttore Generale, arch. Cosimo Gambuti.

5.6. I referenti

Come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, ciascuna amministrazione deve identificare un solo Responsabile della Prevenzione, ma può individuare dei referenti della prevenzione, che svolgono, nelle proprie aree di competenza, attività informativa nei confronti del responsabile e di costante monitoraggio sull'attività svolta dal personale e sul rispetto delle misure previste dal Piano di prevenzione.

A fronte dei chiarimenti sul ruolo dei referenti forniti da ANAC e delle indicazioni presenti nel PNA 2016, PUBLICASA non ha inteso individuare dei referenti del RPCT.

5.7. I dipendenti



Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

I dipendenti e i collaboratori dell'Azienda partecipano al processo di gestione del rischio, osservando le misure contenute nel P.P.C., segnalando le situazioni di illecito al proprio responsabile e segnalando casi di personale conflitto di interessi.

Il Codice Etico predisposto da PUBLICASA prevede uno specifico obbligo rivolto al personale al rispetto delle misure di prevenzione della corruzione adottate dall'Azienda a prestare la propria collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, a segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza.

I dipendenti che segnalano illeciti sono tutelati in applicazione del principio di *whistleblowing* previsto dalla Legge del 30 novembre 2017, n. 179.

Il RPCT assicura il coinvolgimento di tutto il personale nella fase di analisi e discussione degli esiti del monitoraggio e delle conseguenti proposte di adeguamento del piano, attraverso riunioni generali e/o per area di competenza.

Il RPCT assicura adeguata formazione al personale individuando i soggetti destinatari ed i percorsi formativi necessari.

6. Il processo di adozione del piano

Il processo di adozione del P.P.C. in PUBLICASA SPA ha seguito l'approccio di risk management attraverso le seguenti fasi:

- analisi del contesto;
- individuazione dei processi e delle attività a rischio;
- individuazione delle aree aziendali e dei soggetti esposti al rischio;
- valutazione del rischio, tramite sistema di pesatura degli aspetti di probabilità e gravità (come descritto nel seguito);
- identificazione delle misure idonee alla mitigazione dei rischi.

Tal percorso, guidato dall'organismo di vigilanza ed anticorruzione ha visto il coinvolgimento diretto del C.d.A, dei dirigenti e dei responsabili della società, nel rispetto del principio di inclusività, i quali hanno condiviso le risultanze delle attività e delle analisi svolte.

7. Analisi del contesto

7.1. Il contesto esterno

Per l'analisi del contesto esterno si è fatto riferimento al Piano di prevenzione della corruzione del Comune di Empoli 2022-2024 adottato con Delibera di G.C. n. 74 del 20/04/2022 (pag. 17-28) dove sono descritte le caratteristiche del contesto sia territoriale che sociale con un'analisi dell'evoluzione demografica, dell'economia locale, delle strutture imprenditoriali e commerciali del territorio.

Inoltre si è analizzato il Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'unione dei Comuni del circondario Empolese Valdelsa 2022-2024 adottato con DGU N.18 DEL 10/05/2022.

Inoltre sono stati utilizzate le informazioni provenienti dalle seguenti fonti:

Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

- “Relazione sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata anno 2020”.
- La “Relazione al Parlamento da parte di ANAC” relativa all'anno 2021 ([Clicca qui](#) per scaricare il documento), tra i temi affrontati la lotta alla corruzione attraverso le tecnologie informatiche, i controlli digitali preventivi e l'incrocio dei dati; la necessità di maggiore semplificazione e trasparenza nella Pubblica amministrazione; la richiesta di efficienza negli acquisti pubblici in Italia riducendo e qualificando le stazioni appaltanti.
- **Sesto Rapporto sui Fenomeni di Criminalità organizzata e corruzione in Toscana - Anno 2021**, curato dalla Regione Toscana - Giunta Regionale Direzione Affari Legislativi, giuridici e istituzionali, presentato il 16 dicembre 2022 (per scaricare il documento di sintesi [clicca qui](#)). Risulta di particolare interesse la sintesi relativa al fenomeno corruttivo dalla quale sono tratte le seguenti considerazioni ed immagini:
 - Crescita degli episodi di potenziale corruzione rilevati in Toscana (39 episodi, +143% rispetto al 2020).
 - Stabili gli episodi di presunta concussione rilevati (3 episodi).
 - Incremento significativo delle vicende di turbativa d'asta (6 episodi).
 - Aumento significativo di episodi nell'attività contrattuale pubblica (19 episodi, raddoppiati rispetto all'anno precedente)
 - Conferma del settore degli appalti come il settore più sensibile al rischio corruttivo negli ultimi 6 anni con 30 casi.

Inoltre per il primo anno sono stati considerati gli indicatori ANAC relativi al rischio corruttivo ed al contesto.

Lo sviluppo di **indicatori di rischio corruttivo** negli appalti pubblici assume particolare rilievo in ragione sia del peculiare peso del fenomeno corruttivo nel mercato degli appalti sia in ragione delle finalità istituzionali di Anac e della composizione della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), le cui principali informazioni sono da tempo disponibili come open data sul portale dell'Autorità.

Sulla base di un corpo di studi scientifici sempre più importante e corposo ANAC ha individuato un insieme di indicatori che a vario titolo individuano aspetti che possono mettere in luce potenziali fenomeni corruttivi nell'ambito degli appalti ([Clicca qui](#) per scaricare il documento metodologico).

La BDNCP alla base degli indicatori è un patrimonio di grande valore che, per quantità e dettaglio dei dati contenuti, rappresenta un'esperienza unica a livello europeo, tale da permettere il calcolo di indicatori di rischio di corruzione con un estremo grado di dettaglio territoriale, settoriale e temporale.

Attraverso l'analisi del cruscotto appalti messo a disposizione on line da ANAC ([Clicca qui](#) per accedere al cruscotto) sono stati analizzati i dati relativi alla provincia di Firenze.

Indicatori di contesto

L'analisi di contesto elaborata da ANAC prende in considerazione diciotto indicatori elementari raccolti in quattro domini tematici: istruzione, criminalità, economia e territorio e Capitale sociale.

Dal sito ANAC: “*Gli indicatori di contesto forniscono solo un'idea del complesso contesto sociale e economico del territorio in cui è più o meno probabile che si manifesti un rischio di corruzione.*”

Consideriamo un esempio: basandoci su studi scientifici possiamo affermare che una società composta da individui con un alto livello di istruzione riesce a difendersi meglio dalla corruzione. Possiamo anche misurare, imperfettamente, il grado di istruzione di una società osservando le percentuali di laureati o di diplomati. Per brevità affermiamo che, dove tali percentuali aumentano, vi è un “minor rischio di corruzione.”

Ma in nessun modo si può affermare, per esempio, che i territori dove la popolazione è meno istruita siano inesorabilmente corrotti, o che i laureati o i diplomati abbiano una minore



Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

propensione verso la corruzione: di fatto, in misura non piccola la corruzione è un reato da "colletti bianchi", ossia di persone con un alto grado di istruzione.

Considerazioni analoghe valgono per altri indicatori proposti. Invitiamo quindi alla cautela nell'interpretare i dati e a leggere gli approfondimenti pubblicati nel sito, che forniscono chiavi interpretative utili nell'affrontare il problema complesso della valutazione del rischio di corruzione".

Si rinvia al documento disponibile al link ([Clicca qui per accedere](#)) per l'approfondimento del significato dei singoli indicatori elementari e della metodologia utilizzata per il calcolo degli indicatori compositi".

Da considerare comunque che, per entrambi le analisi ed interpretazioni degli indicatori ANAC, il territorio di Empoli, per tipologia e dimensione territoriale, economica e sociale presenta proprie peculiarità rispetto a quelle della provincia di Firenze, per cui risulta difficile potere da questi dati effettuare delle valutazioni comparative.

7.2. Il contesto interno

Per quanto riguarda l'analisi del contesto interno a PUBLICASA si devono tenere in considerazione le ridotte dimensioni della Società composta alla data attuale da 1 Dirigente, 1 Quadro e 8 Dipendenti ed al contempo un contesto interno generale fortemente legato a logiche di efficacia ed efficienza di gestione dimostrata anche dai risultati di bilancio, di qualità del servizio, di attenzione alle istanze del territorio, dove logiche di tipo corruttivo sono molto difficili da penetrare in un tessuto che ha dimostrato sempre moralità e rispetto dei principi di legalità.

Non si conoscono infatti in PUBLICASA, dalla sua costituzione, vicende giudiziarie, indagini svolte, casi giornalistici o misure sanzionatorie verso dipendenti per fatti di natura corruttiva.

Nel corso del 2021 e 2022 la Società ha provveduto ad attuare alcuni cambiamenti organizzativi che sono stati conseguenti al collocamento a riposto del precedente Direttore Generale, che svolgeva anche funzioni di responsabile dell'area affari generali, finanziari e gestione amministrativa e di RCPT.

La Società ha provveduto ad aggiornare il Documento Organizzativo, contenente l'organigramma e le responsabilità delle diverse aree e funzioni aziendali, alla luce delle modifiche introdotte all'assetto di governance ed a quelle organizzative rispetto alle mutate condizioni interne.

Nello svolgere un'analisi del rischio di natura più qualitativa, come richiesto dal PNA 2019, si può dire quanto segue:

- L'attività della società è fortemente regolata dalla legislazione vigente sia in ambito Nazionale che Regionale e più in dettaglio sia dalle norme pubblicistiche che disciplinano i contratti pubblici (D. Lgs 50/16 e linee guida ANAC, i procedimenti amministrativi (es. Legge 241/90) sia dalle norme nazionali e regionali che disciplinano l'edilizia residenziale pubblica. Quest'ultima normativa in Toscana è stata oggetto di una profonda riforma conclusasi con la pubblicazione della L.R. n. 2 del 02.01.2019.
- L'attività della Società è regolata inoltre da un contratto di servizio con i Comuni Soci (Unione dei Comuni del circondario Empolese Valdelsa) in base al quale l'affidamento del servizio di gestione del patrimonio E.R.P. avviene secondo lo schema dell'In-house providing², definito all'art. 2, comma 1, lett. c) del Testo Unico in materia di società a

² La società in house nasce nel diritto europeo con le Direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE con il preciso scopo di limitare le ipotesi che consentono di derogare alle regole della "concorrenza per il mercato" mediante il ricorso a forme di affidamenti diretti di compiti relativi alla realizzazione di opere pubbliche o alla gestione di servizi pubblici.

Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

partecipazione pubblica come quella situazione in cui l'amministrazione esercita «un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della società controllata». Con specifico riferimento all'espressione in house providing, la giurisprudenza amministrativa ha affermato che, in virtù della peculiare relazione intercorrente tra l'ente pubblico affidante e la società affidataria, «la società in house è una società dotata di autonoma personalità giuridica che presenta connotazioni tali da giustificare la sua equiparazione ad un "ufficio interno" dell'ente pubblico che l'ha costituita, una sorta di longa manus; non sussiste tra l'ente e la società un rapporto di alterità sostanziale, ma solo formale. Queste caratteristiche della società in house giustificano e legittimano l'affidamento diretto, senza previa gara, per cui un'amministrazione aggiudicatrice è dispensata dall'avviare una procedura di evidenza pubblica per affidare un appalto o una concessione. Ciò in quanto, nella sostanza, non si tratta di un effettivo ricorso al mercato (outsourcing), ma di una forma di autoproduzione o, comunque, di erogazione di servizi pubblici direttamente ad opera dell'amministrazione, attraverso strumenti propri (in house providing)». Da ciò discende che i Comuni stessi svolgono, nei confronti della Società Publicasa, un controllo analogo a quello operato sui propri servizi.

- A fronte della normativa citata e del rapporto esistente con i Comuni Soci si può affermare che l'ambito di discrezionalità della Società nell'ambito decisionale sia fortemente ridotto ed inoltre il quadro decisionale della Società è molto chiaro con poteri assegnati al CdA che ha distribuito alcune deleghe al proprio interno al Presidente ed ai Consiglieri delegati nonché, in forza di un'apposita procura, al Direttore Generale.
- La formazione delle decisioni segue un iter consolidato che si concretizza con l'emanazione di atti (delibere, decisioni, ecc.) che sono sempre soggetti ad approvazione da parte dei soggetti autorizzati.
- Sulla Società, in quanto società per azioni, vige un controllo da parte del Collegio Sindacale e di un Revisore Legale dei Conti ed inoltre, avendo adottato un modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs 231/01, è presente un Organismo di Vigilanza. Tali controlli si aggiungono a quelli prima menzionati, previsti da parte dei Comuni Soci in funzione dello status di società in-house.
- In generale le possibili influenze esterne che potrebbero rischiare di minare la correttezza e la moralità del personale della Società, sono abbastanza ridotte da un tessuto sociale che si caratterizza per la scarsa presenza sul territorio di organizzazioni criminali o di fenomeni di corruzione ed illegalità diffusa.
- La modesta entità degli appalti della Società fa sì che gli stessi non siano particolarmente appetibili dalle imprese provenienti da territori con più alta infiltrazione mafiosa e criminale, per cui il tessuto degli operatori economici è prevalentemente locale e si caratterizza per le modeste dimensioni e da una struttura prettamente artigianale e familiare.

Tutto ciò fa affermare che, nel contesto sia interno che esterno alla Società, non vi siano fattori rilevanti che possano favorire o non impedire il crescere di fenomeni di natura corruttiva. Ciò nonostante la Società, attraverso il presente Piano ed i documenti ad esso correlato, attua un'attenta analisi dei rischi anche con riguardo al funzionamento dei processi organizzativi interni ed adotta misure di prevenzione e contrasto alla corruzione ed alla illegalità.

8. La gestione del rischio

8.1. Principi per la gestione del rischio (tratti da UNI ISO 31000 2010)

- a) La gestione del rischio crea e protegge il valore.



Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

PUBLICASA SPA crede fortemente e quindi fa propri i principi di gestione del rischio, nella convinzione che questo sia uno strumento in grado di creare e proteggere il valore della società, contribuendo al rispetto delle normative obbligatorie, al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento delle prestazioni, della reputazione e del consenso presso l'opinione pubblica.

- b) La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione.
La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali di PUBLICASA SPA. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento.
- c) La gestione del rischio è parte del processo decisionale.
La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.
- d) La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza.
La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata.
- e) La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva.
Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.
- f) La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili.
Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenerne conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti.
- g) La gestione del rischio è "su misura".
La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio di PUBLICASA SPA.
- h) La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali.
Nell'ambito della gestione del rischio individua capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi di PUBLICASA SPA.
- i) La gestione del rischio è trasparente e inclusiva.
Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.
- j) La gestione del rischio è dinamica.
La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano e d altri scompaiono.
- k) La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo della società.



Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

PUBLICASA SPA si impegna a sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti di gestione della propria Azienda.

8.2. La Metodologia di analisi e pesatura dei rischi

La valutazione dei rischi è stata condotta secondo la metodologia proposta dalle "linee guida per la realizzazione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/01" predisposte dall'associazione di categoria Federcasa, le quali hanno avuto parere di adeguatezza da parte del Ministero di Giustizia.

Tale valutazione è stata condotta per ciascun reato di natura corruttiva, nonché tenendo conto di quelle condotte, non rilevanti penalmente, nelle quali si può manifestare un abuso da parte di un soggetto di un potere pubblico a lui affidato per finalità private.

Quindi gli eventi di corruzione da cercare, individuare e descrivere sono comportamenti:

- messi in atto in modo consapevole da un soggetto della società;
- che di realizzano mediante l'uso distorto / discrezionale delle risorse, delle regole e dei processi interni;
- finalizzati a favorire interessi privati a discapito di quelli pubblici.

Per ciascuna di queste fattispecie sono state definite la natura del rischio, l'attività o le attività sensibili e le funzioni aziendali sensibili alla loro commissione.

Per ciascun reato occorre quindi domandarsi:

- qual è il rischio connesso alla condotta in oggetto?
- quali sono le attività all'interno delle quali tali rischi possono manifestarsi?
- quali sono le funzioni aziendali in astratto responsabili di tali condotte?

La pesatura dell'impatto e della probabilità

Per implementare il sistema di pesatura del risk assessment, il punto di partenza è la valutazione dei due elementi dai quali scaturisce la pesatura del rischio, ovvero l'Impatto e la Probabilità.

L'impatto è quindi valutato, su una scala a 5 livelli, in funzione dell'apparato sanzionatorio previsto nonché del rischio reputazionale attribuendo valori compresi tra ALTO e MOLTO ALTO.

Per quanto concerne la pesatura della probabilità, si può fare riferimento ad alcuni parametri giudicati particolarmente indicativi per la sua valutazione, quali ad esempio:

- Rilevanza.
Il parametro misura la rilevanza dell'attività/processo in relazione agli interessi sia interni alla Società che Esterni (delle controparti).
- Frequenza/occorrenza degli eventi.
Il parametro misura la frequenza dell'evento, tenendo conto sia dell'analisi storica sia delle prospettive future.
- Grado di autonomia.
Il parametro misura il grado di discrezionalità/autonomia dei soggetti coinvolti nello svolgimento dell'attività/processo sensibile.

Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

- Strumenti.

Il parametro misura la disponibilità di strumenti idonei (ad es. capacità di spesa, poteri) alla commissione del reato in capo alla funzione aziendale che gestisce il processo/attività sensibile.

Il valore di probabilità è classificato nei seguenti valori crescenti:

- Molto Bassa
- Bassa
- Media
- Alta
- Molto alta

L'incrocio dei due valori di impatto e probabilità nella matrice (fig. 1) ci fornisce l'indicazione del valore del rischio preliminare, che può risultare quindi:

- Molto Basso;
- Basso;
- Medio;
- Alto;
- Molto Alto.

		PROBABILITA'				
		MOLTO BASSA	BASSA	MEDIA	ALTA	MOLTO ALTA
IMPATTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO
	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	MOLTO ALTO
	MEDIO	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	ALTO
	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO
	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO

Fig. 1



Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

Gap Analysis, la valutazione dei controlli esistenti

Una volta strutturato il metodo di pesatura per la valutazione degli aspetti di impatto e probabilità di un dato rischio, è stata effettuata un'analisi quantitativa di un altro aspetto strategico, quello relativo ai controlli aziendali attualmente esistenti, quindi prima dell'adozione del Modello.

A tal proposito, in maniera speculare a quanto fatto per la pesatura della probabilità, si sono individuati alcuni parametri giudicati indicativi per analizzare i controlli, ad es.:

- Esistenza e aggiornamento di procedure: tale aspetto risulta rilevante in quanto permette di valutare quanto il sistema aziendale sia formalizzato attraverso un sistema interno di procedure che consenta di chiarire le modalità operative e le relative responsabilità, nell'ottica del chi fa, che cosa, come. Questo aspetto può essere considerato un tassello chiave sul quale poi implementare il sistema di controllo, una volta adottato il Modello di organizzazione e gestione.
- Esistenza di deleghe / procure formalizzate: tale aspetto è un buon indice, oltre che di chiarezza organizzativa, anche di esistenza di sistemi di deleghe dal vertice aziendale verso il basso e quindi di decentramento decisionale e diffusione delle responsabilità.
- Conoscenza e comunicazione all'interno dell'organizzazione: l'esistenza di procedure e di sistemi di deleghe, da sole, non bastano nell'organizzazione senza adeguati sistemi di comunicazione e diffusione della conoscenza. Tale aspetto quindi attiene a quanto le "regole" aziendali sono ben diffuse (e comprese) all'interno della società ed a quali siano i meccanismi di passaggio delle informazioni e di comunicazioni dall'alto verso il basso e viceversa.
- Segregazione dei compiti: la segregazione dei compiti e dei poteri in ambito aziendale è uno strumento fondamentale di Corporate Governance, finalizzato al coinvolgimento dei soggetti con diversi poteri decisionali, affinché nessuno possa disporre di poteri illimitati e svincolati dal controllo e dalla verifica di altri soggetti. La segregazione dei compiti a valenza diversa (autorizzativa, esecutiva, di controllo/monitoraggio) è un buon indice del sistema interno preventivo, salva la collusione tra i soggetti stessi, nella commissione dei reati.
- Esistenza ed efficacia dei sistemi di controllo interni e monitoraggio: tale valutazione attiene al livello di attuale implementazione di sistemi di controllo e di monitoraggio che, anche in assenza di un Modello organizzativo, comunque l'azienda ha inteso realizzare per la prevenzione di rischi (a diversi livelli). Introdurre in un'azienda un sistema di controlli significa anche lavorare sulla "cultura aziendale dei controlli", non così facile da creare laddove non esistente o carente. Al contrario in contesti già sensibili al sistema di controlli, sarà più facile implementarne dei nuovi ed ottimizzarli nell'ottica della prevenzione dei rischi 231.

Sulla base di questi parametri il Sistema di Controllo è classificato secondo la seguente scala:

- Molto Basso;
- Basso;
- Medio;
- Alto;
- Molto Alto.

Di conseguenza è possibile verificare secondo la seguente matrice (Fig. 2) l'impatto dei controlli sul rischio; occorrerà dunque incrociare il risultato derivante dall'analisi del rischio preliminare per la valutazione dei controlli esistenti. Il risultato, anche in questo caso è espresso su una scala a 5 livelli (da Molto Basso a Molto Alto).

Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

		RISCHIO				
		MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	MOLTO ALTO
CONTROLLO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	MOLTO ALTO
	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	MOLTO ALTO
	MEDIO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO
	ALTO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO
	MOLTO ALTO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO

Fig. 2

Un buon sistema di controllo esistente può, evidentemente, intervenire per mitigare ma non abbattere completamente il livello di rischio preliminare.

Ad es. un livello di controllo “Molto alto” potrebbe mitigare un rischio di livello “Alto” sino a farlo risultare di livello “Medio”.

8.3. Analisi dei rischi

L’analisi dei rischi è stata condotta, secondo il metodo sopra descritto, su tutti i processi aziendali ed è documentata nell’appendice A al presente piano “DOCUMENTO DI ANALISI DEI RISCHI di CORRUZIONE” al quale si rimanda per i dettagli.

Di seguito si riporta una sintesi dei risultati.

Processo aziendale	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	MOLTO ALTO
Acquisizione e progressione del personale		X			
Programmazione e gestione finanziamenti		X			
Progettazione		X			
Affidamenti di lavori, servizi e forniture			X		
Esecuzione della gara			X		
Esecuzione del contratto (Direzione Lavori)			X		
Procedimenti amministrativi		X			
Attività trasversali		X			



Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

9. Misure di contrasto e di prevenzione della corruzione

PUBLICASA SPA ha individuato le misure di prevenzione e contrasto al fenomeno corruttivo che, tenendo conto del proprio assetto organizzativo e dell'esistente Modello di organizzazione e gestione ai sensi del D. Lgs 231 e delle conseguenti attività di vigilanza già esistenti, risultano di possibile e di più efficace attuazione.

Alcune di tali misure sono state già adottate dalla società e quindi sono in fase di concreta attuazione mentre altre sono in corso di attuazione e di conseguenza il RPCT ne darà conto della loro attuazione nella relazione annuale.

9.1. Il Modello 231 ed Il Codice Etico

PUBLICASA nell'adozione del proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/01 ha predisposto un Codice Etico volto a disciplinare le condotte rilevanti, sotto il profilo etico, nella conduzione delle proprie attività alle quali devono attenersi gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti esterni ed in genere chiunque svolga a qualsiasi titolo funzioni di rappresentanza, anche di fatto, dell'Azienda.

A partire dall'aggiornamento del 25/02/2020, il Codice Etico aziendale è stato revisionato prevedendo un più forte legame rispetto al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (pur essendo i dipendenti inquadrati con CNL Federcasa di tipo privatistico), nonché introducendo una nuova sezione relativa ai partecipanti alle gare d'appalto, stabilendo la reciproca e formale obbligazione tra PUBLICASA SPA e gli operatori economici invitati alle procedure di affidamento, al fine di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché di prevenzione della corruzione.

Complessivamente il Codice Etico definisce quindi i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che tutti i soggetti operanti per conto della Società sono tenuti ad osservare.

Le previsioni del Codice Etico sono destinate e si applicano in via diretta agli amministratori, ai dirigenti ed ai dipendenti dell'Azienda ed in via estensiva, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori e consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico nonché nei confronti di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Azienda. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti, sono inserite apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice stesso.

PUBLICASA vigila sull'osservanza delle norme contenute nel Codice Etico assicurando altresì la trasparenza delle azioni poste in essere in caso di violazione dello stesso.

L'ultima revisione del Modello di organizzazione, gestione e controllo si è attuata in data 27/05/2021 con aggiornamento ai reati introdotti a quella data nel catalogo 231.

9.2. La trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Tutte le norme che attualmente disciplinano l'attività delle Pubbliche Amministrazioni e delle società da queste controllate o partecipate disegnano la trasparenza come un vero e proprio diritto dei cittadini, in quanto tali, a essere informati su tutti gli aspetti dell'attività amministrativa, sia politica che tecnico - burocratica (diritto che si caratterizza per la sua diversità e autonomia rispetto al più tradizionale, e limitato, diritto di accesso).



Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

Le stesse norme rafforzano questo diritto, qualificando con estrema chiarezza la trasparenza, nel nuovo significato di “accessibilità totale”, come livello essenziale delle prestazioni.

Il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, “*Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza...*”, è intervenuto in materia di trasparenza modificando il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Le modifiche introdotte al D. Lgs 33/2013 hanno riguardato in sintesi: la definitiva delimitazione dell’ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Complessivamente il decreto ha inteso perseguire quindi l’importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche.

In particolare esso prevede la confluenza del Piano triennale della trasparenza e l’integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, mantenendo necessariamente i contenuti essenziali quali l’indicazione dei soggetti cui compete la trasmissione e la pubblicazione dei dati, in un’ottica di responsabilizzazione maggiore delle strutture interne delle amministrazioni ai fini dell’effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza.

Nella sezione II del presente documento si riporta la tabella degli adempimenti e delle relative responsabilità per PUBLICASA.

Il processo di pubblicazione dei dati relativi alle gare è stato automatizzato nel corso del 2021 grazie all’avvenuta acquisizione del software per la gestione delle gare telematiche DigitalPA.

A partire dal 31/01/2023 la pubblicazione dei dati nella Sezione del Sito denominata Società Trasparente avviene tramite piattaforma DigitalPA.

9.3. La Formazione del personale

La formazione può dare un contributo alla prevenzione della corruzione, se ha l’obiettivo di:

- individuare e diffondere valori positivi, coerenti con la missione e le finalità sociali dell’Azienda;
- mostrare che tali valori positivi sono adottati dall’Azienda e sono finalizzati al conseguimento degli obiettivi costitutivi della stessa;
- chiarire che tali valori positivi si rispecchiano nel Codice Etico, cui i dipendenti si devono attenere.

Ovviamente, l’efficacia della formazione sui temi dell’etica e della legalità non è immediata. La diffusione di nuovi valori richiede molto tempo. Inoltre, tale tipo di formazione non deve essere eccessivamente teorica, ma deve essere, il più possibile, calata nella quotidianità delle scelte e delle azioni compiute all’interno dell’Azienda.

La formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, riguarda l’aggiornamento delle competenze e i temi dell’etica e della legalità. Nell’ottica della prevenzione della corruzione, gli interventi di formazione devono favorire la consapevolezza e la responsabilità nello svolgimento di una funzione pubblica e nell’uso del potere pubblico.

I fabbisogni formativi sono individuati dal RPCT e le iniziative formative sono inserite nel Piano formativo dell’Azienda.



Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

La Formazione specifica, è rivolta al Responsabile della Prevenzione, ai componenti degli organi sociali, ai dirigenti e ai responsabili di area/settore a rischio.

Il Piano Nazionale Anticorruzione definisce il contenuto della formazione specifica, facendo soprattutto riferimento alla conoscenza delle normative, ai programmi e ai vari strumenti utilizzati per la prevenzione, alle tematiche settoriali e alla diffusione di buone pratiche professionali.

Il responsabile della prevenzione della corruzione individua i destinatari e propone le attività formative al CdA, mettendo al centro il tema della legalità e dell'anticorruzione.

Inoltre il piano individua attività formative specialistiche correlate al tema della legalità quali ad esempio la materia degli appalti, del procedimento amministrativo e dell'accesso agli atti, della trasparenza ed accesso civico, ecc.

Come previsto nell'ambito del P.P.C.T. emesso nell'anno 2021, in data 5 Novembre 2021 è stata svolta una formazione a tutto il personale sui temi della prevenzione corruzione nonché del modello organizzativo 231, in una sessione che ha coinvolto, in veste di relatore, anche l'organismo di vigilanza.

Per il triennio 2022-2024 si propone ulteriore aggiornamento formativo così strutturato:

- a tutto il personale sui temi dell'etica e della legalità, con particolare riferimento ai contenuti del Codice Etico e del Modello di organizzazione e gestione di cui al D.Lgs 231/01 di almeno 2h;
- ai dirigenti, responsabili ed al personale addetti alle aree a rischio di almeno 4h;
- al nuovo responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, attraverso un corso dedicato al ruolo da rivestire, di almeno 8 h.

Nel 2022 è stato erogato il corso di formazione per il nuovo RPCT come previsto nel piano.

Nei prossimi anni 2023 e 2024 sarà programmata la formazione prevista nel piano.

9.4. L'informatizzazione dei processi decisionali

Già nelle precedenti annualità del PPC, PUBLICASA ha evidenziato i propri obiettivi legati alla informatizzazione dei processi decisionali e le relative pratiche.

Tali applicativi rispondono appieno al principio di trasparenza amministrativa, in questo caso intesa quale accessibilità totale da parte del personale dell'Azienda alle informazioni, alle decisioni e agli atti aziendali, ed inoltre al principio di tracciabilità per cui per ogni decisione è possibile risalire all'iter autorizzativo, ai soggetti coinvolti, alla documentazione a supporto della stessa.

Le dimensioni aziendali nonché il budget limitato a disposizione per tali investimenti, non hanno consentito una piena implementazione al momento di nuovi applicativi, che sono comunque stati in parte testati in relazione ad alcuni provvedimenti aziendali.

A partire dal 2020, con piena attuazione avvenuta nel corso del 2021, la Società ha in uso una piattaforma digitale per la gestione integrata delle attività di gestione degli albi fornitori, delle procedure di affidamento telematiche e delle contestuali pubblicazioni di legge, tramite affidamento alla società DigitalPA Srl.

Nel corso del 2022 la Società ha strutturato il programma di protocollo informatico Archivia Plus con revisione dei flussi documentali e la gestione dell'archiviazione digitale.

Nel corso del 2022 è stato rinnovato il contratto di assistenza che prevederà l'installazione di una nuova versione del software.



Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

Inoltre nel corso del 2022 è avvenuta la migrazione del sistema gestionale esistente SIGECO su piattaforma Web ed è stata avviata la fase di bollettazione tramite sistema PagoPA.

Nell'ambito della digitalizzazione si è proceduto ad un accordo con Poste SpA per la digitalizzazione dei bollettini di pagamento tramite piattaforma web che consente la ristampa di eventuali bollettini smarriti o non recapitati.

Inoltre nel 2022 sono stati attivati i pagamenti tramite sistema bancomat a seguito di convenzione con la Banca di Cambiano. Ciò consente agli utenti di procedere ai pagamenti di importi arretrati o importi di rateizzazione direttamente allo sportello.

9.5. Misure relative alle assunzioni e incentivazione del personale

I processi di assunzione in PUBLICASA seguono la normativa prevista per le società in controllo pubblico, le quali sono tenute a definire appositi regolamenti per la definizione di criteri e modalità di reclutamento.

In relazione ai piani di incentivazione del personale (cosiddetti "Premi di Risultato, previsti dal CCNL e dagli accordi di II livello), il Consiglio di Amministrazione ha nominato una Commissione, costituita dai membri del Collegio Sindacale con i seguenti compiti:

- verifica ex ante della congruità, significatività e parità di trattamento nella definizione degli obiettivi
- verifica ex post di valutazione dei risultati e quindi della equità nella ripartizione degli incentivi.

I dati sui premi erogati e sui relativi criteri di erogazione sono pubblicati sul sito web alla sezione "amministrazione trasparente".

La Società non eroga incentivi per le funzioni tecniche come previsti dal nuovo Codice dei Contratti pubblici, D. Lgs 50/16 art. 113.

9.6. Misure nei provvedimenti amministrativi

L'attività di gestione del patrimonio di E.R.P. è soggetta alla normativa regionale (in particolare alla L.R. n. 2 del 02.01.2019), ai regolamenti del LODE (da ultimo Il Regolamento LODE approvato con Deliberazione Consiglio Unione Comuni del Circondario Empolese Valdelsa n. 26 del 31.10.2015) e molti dei procedimenti amministrativi svolti dall'Azienda verso l'utenza di E.R.P. rappresentano in realtà dei subprocedimenti di un più ampio procedimento che coinvolge gli uffici dei Comuni appartenenti al circondario Empolese Valdelsa.

I principi generali da rispettare per il procedimento amministrativo all'interno di PUBLICASA sono i seguenti:

- 1) L'ordine di trattazione delle pratiche è quello cronologico, seguendo la data di protocollazione dell'istanza (se procedimento ad istanza di parte) o dell'avvio del procedimento (se attivato d'ufficio). Questo a meno di specifica eccezione motivata e documentata dal Dirigente (o responsabile) sulla base di ragioni esclusivamente di ordine sociale (es. casi sociali acclamati, presenza di nuclei familiari con minori in situazione di disagio sociale, etc.).
- 2) Per facilitare i rapporti tra i cittadini e la Società, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza.
- 3) Compatibilmente con le ridotte dimensioni aziendali, si cerca di attuare il principio di separazione delle funzioni per cui sono distinte le responsabilità inerenti il procedimento

Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

distinguendo tra incaricato e responsabile del procedimento, al fine di assicurare per ciascuna pratica l'intervento di almeno due soggetti. L'elenco dei responsabili del procedimento è aggiornato periodicamente e pubblicato su sito istituzionale con indicazione del soggetto titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia da parte del responsabile.

- 4) Il C.d.A valuta periodicamente, sentito il Direttore Generale, la possibilità di introdurre sistemi di rotazione del personale a contatto con l'utenza ed in generale di quello nelle aree a maggior rischio-reato, comprendendo i responsabili del procedimento;
- 5) Il procedimento amministrativo deve essere predisposto sulla base di una congrua documentazione istruttoria e l'atto finale deve contenere le motivate giustificazioni all'accoglimento o al diniego; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è più ampio il margine di discrezionalità dell'atto.
- 6) Per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza; in particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile omogeneo. Le motivazioni di ogni decisione dovranno essere il più possibile precise, chiare e complete.
- 7) Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. n. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al proprio superiore gerarchico.
- 8) Il personale deve assicurare la rintracciabilità della documentazione predisposta, delle motivazioni e dell'esito del procedimento ed al responsabile del procedimento spetta la verifica del rispetto dei tempi procedurali e la verifica della corretta archiviazione della pratica, una volta conclusa.
- 9) I verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza devono essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario (a meno di oggettive difficoltà).
- 10) Ai procedimenti si applica il diritto di accesso stabilito dalla L. 241/90, sulla base di quanto pubblicato su sito istituzionale.

9.7. Misure relative ai controlli sulle autocertificazioni

PUBLICASPA, al fine di ridurre l'ambito di discrezionalità del personale addetto ai controlli sulle autocertificazioni prodotte dagli assegnatari di alloggi di E.R.P., si è data un proprio "*Regolamento per il controllo sulle autocertificazioni*" (approvato con Deliberazione CDA N.6 del 17.11.2015), il quale prevede criteri, frequenza e modalità di controllo di quanto prodotto dagli assegnatari nell'ambito dei diversi procedimenti quali: la consegna dell'alloggio e la stipula del contratto, l'aggiornamento periodico dei redditi finalizzato alla revisione dei canoni, le variazioni anagrafiche e reddituali, ecc.

Il controllo delle autocertificazioni avviene tramite accesso regolamentato alle banche date pubbliche quali Punto Fisco, Sister, Siatel, ecc.

In caso di eventuali difformità si avvia un procedimento nei confronti dell'utente per procedere alla rettifica, altrimenti si procede secondo quanto definito dalla Legge Regionale 02/2019.



Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

9.8. Misure nell'area dei contratti pubblici

Fase di programmazione:

- 1) Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti.
- 2) Per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere.
- 3) Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati in ordine alle future scadenze contrattuali.
- 4) Per rilevanti importi contrattuali previsione di obblighi di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPCT in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente.
- 5) Utilizzo di avvisi di pre-informazione quand'anche facoltativi.

Progettazione della gara

- 1) Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RUP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari.
- 2) Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale.
- 3) Limitazione del ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa.
- 4) Obbligo di segnalazione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di situazioni di conflitto di interesse in relazione allo specifico oggetto della gara.
- 5) Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.
- 6) Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nel Codice Etico o nelle apposite clausole di legalità introdotte dall'azienda.
- 7) Predeterminazione, nella determina a contrarre, dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare.
- 8) Definizione ed adozione di Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013.
- 9) Definizione ed adozione di Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/linee guida interne adottate, da trasmettersi periodicamente al RPCT.
- 10) Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante.
- 11) Obbligo di comunicare al RPCT la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante).
- 12) Definizione di modalità di aggiudicazione competitive ad evidenza pubblica ovvero affidamenti con consultazione di più operatori economici, anche per procedure di importo inferiore a 40.000 euro, fatti salvi gli interventi di somma urgenza disciplinati dal D.Lgs. n.50/2016 e gli interventi non programmabili per caratteristiche specifiche, da motivare adeguatamente nella determina/delibera a contrarre.

Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

In relazione agli affidamenti di Lavori, Servizi e Forniture inferiori a 40.000€ PUBLICASA si è data una propria procedura interna in vigore dal 10/03/2016, periodicamente aggiornata, a salvaguardia dei principi generali di legittimità, trasparenza, tracciabilità, rotazione, imparzialità e separazione delle funzioni. Tale procedura definisce in modo chiaro l'iter interno a partire dalla proposta di affidamento, alla determina a contrarre fino allo svolgimento e chiusura dell'istruttoria, nonché le attività successive di verifica regolarità dell'aggiudicatario e stipula del contratto.

- 13) Svolgimento di audit interni in collaborazione con L'Organismo di vigilanza 231.

Fase di selezione del contraente

- 1) Utilizzo del Mercato Elettronico della PA per l'acquisto di beni e servizi.
- 2) Utilizzo della piattaforma DigitalPA per la gestione delle gare telematiche relative a lavori e per quei servizi non disponibili o vantaggiosi sul MEPA, per tutte le tipologie di procedure di affidamento previste, compresi gli affidamenti diretti a garanzia della segretezza dell'offerta.
- 3) Inserimento di clausole per i partecipanti alle procedure di affidamento a presidio della legalità con chiaro riferimento all'obbligo di rispettare il Codice Etico ed il modello di organizzazione ai sensi del D. Lgs 231/01.
- 4) Individuazione di modalità per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici).
- 5) Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.
- 6) Scelta dei componenti delle commissioni giudicatrici (ex art. 77 del D. Lgs 50/16), tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, nel rispetto delle linee guida ANAC.
- 7) Preclusione alla partecipazione a commissioni e giurie di gara a soggetti che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la P.A.
- 8) Rilascio da parte dei commissari e dei componenti delle giurie di gara di dichiarazioni attestanti assenza di situazioni di incompatibilità e conflitti di interessi.
- 9) Rispetto delle misure previste dal Codice e dalle linee guida ANAC in merito al procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse, specificando espressamente le motivazioni dell'esito del procedimento di verifica, qualora la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione.
- 10) Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate".
- 11) Obbligo di segnalazione al RPCT in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile.
- 12) Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.
- 13) Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.
- 14) Pubblicazione sul sito internet della amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva.
- 15) Svolgimento di audit interni in collaborazione con L'Organismo di vigilanza 231.

Fase di aggiudicazione e stipula del contratto

- 1) Definizione ed adozione di Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice.
- 2) Pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione nei tempi previsti dal D.Lgs. n.50/2016.



Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

- 3) Obbligo di segnalazione da parte dei soggetti coinvolti nella procedura di gara e nella redazione della documentazione di gara di situazioni di conflitto di interesse in relazione allo specifico oggetto della gara.
- 4) Svolgimento di audit interni in collaborazione con L'Organismo di vigilanza 231.

9.9. Misure relative alla gestione dei conflitti di interesse

Al fine di prevenire l'insorgenza di situazioni di conflitto di interesse, la Società già da tempo ha definito delle misure generali contenute nel Codice Etico aziendale che prevede un obbligo generale di astensione a carico di tutti i dipendenti e dirigenti nonché, anche a fronte delle successive previsioni del Codice dei Contratti, ha introdotto nel tempo delle misure specifiche in alcuni ambiti quali quello della partecipazione a commissioni per l'aggiudicazione degli appalti nonché nell'ambito delle procedure di selezione del personale.

In dettaglio la Società, anche a fronte delle ultime indicazioni ANAC contenute nel PNA 2023, prevede le seguenti misure:

- 1) Per tutti i partecipanti alle commissioni di appalto/affidamento la sottoscrizione di una dichiarazione di assenza di situazioni di conflitto di interesse rispetto ai partecipanti alla procedura di affidamento (Allegato B). Tale dichiarazione è resa anche dai partecipanti ai seggi di gara, comunque denominati, nel corso delle procedure di affidamento con il criterio del al massimo ribasso e nel caso di procedura di affidamento diretto previa consultazione di più operatori economici.
- 2) Per tutti i partecipanti alle commissioni di selezione del personale la sottoscrizione di una dichiarazione di assenza di situazioni di conflitto di interesse rispetto ai partecipanti alla procedura di selezione.
- 3) Per tutti i contratti relativi a lavori, servizi e forniture, nonché agli affidamenti di consulenze ed incarichi di servizi di ingegneria ed architettura o altri servizi professionali, è richiesta la sottoscrizione di una dichiarazione di assenza di situazioni di conflitto di interesse nei confronti della Società stessa (Allegato C). In tale dichiarazione inoltre il fornitore /consulente dichiara di non avere consentito, ricercato o accettato alcun vantaggio, finanziario o di altra natura, a favore o da parte di chicchessia, in quanto incentivo o ricompensa connessa all'affidamento in oggetto ed inoltre di essere a conoscenza del contenuto del Codice Etico e del Modello 231 predisposto dalla Società e di impegnarsi al rispetto dei principi e regole etiche in essi contenuti.
- 4) Per il soggetto che ricopre l'incarico di RUP, di Direttore dei Lavori, di Direttore dell'Esecuzione del contratto, Il Coordinatore per la Sicurezza, nonché l'eventuale personale di supporto ed il Collaudatore, la sottoscrizione di una dichiarazione di assenza di situazioni di conflitto di interesse rispetto all'impresa aggiudicataria, valida per tutto il periodo del contratto e da estendere anche alle eventuali imprese subappaltatrici (Allegato D).
- 5) L'inserimento della tematica della gestione dei conflitti di interesse nell'ambito dei percorsi di formazione previsti per tutti i dipendenti;

Secondo quanto previsto dal nuovo PNA approvato da ANAC nel Gennaio 2023 la Società:

- acquisisce le dichiarazioni e provvede a protocollare, raccogliere e conservare le stesse;



Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

- gli uffici e gli organi competenti (ad esempio RPCT, OdV 231) possono effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni, ivi comprese quelle del RUP. Tali controlli devono però essere avviati ogni volta che sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate.
- le verifiche sono svolte in contraddittorio con il soggetto interessato e mediante, ad esempio, l'utilizzo di banche dati, liberamente accessibili relative a partecipazioni societarie o a gare pubbliche alle quali la Società abbia abilitazione (ad es. Telemaco, BDNCP), informazioni note o altri elementi a disposizione della stazione appaltante, nel rispetto della normativa sulla tutela della privacy.
- I controlli possono anche essere svolti tenendo conto delle situazioni di rischio di interferenza dovute a conflitti di interessi, che possono sorgere nelle procedure di gara, indicate nelle Linee guida ANAC n. 15/2019, cui si rinvia o in caso di segnalazione da parte di terzi.
- In caso di omissione delle dichiarazioni o di mancata segnalazione di situazioni di conflitto di interessi, nonché laddove il dipendente non si astenga dal partecipare ad una procedura di gara, si configurerebbe un comportamento sanzionabile disciplinarmente ai sensi dell'apparato sanzionatorio previsto dal Modello 231 e del Codice etico aziendale.

In merito al conflitto di interessi in materia di contratti pubblici il RUP è il soggetto tenuto a:

- acquisire le dichiarazioni rese dai soggetti all'atto della partecipazione ad una procedura di gara;
- sollecitare il rilascio delle dichiarazioni ove non siano state ancora rese;
- effettuare una prima verifica di tali dichiarazioni controllando che siano state rese correttamente. La verifica sulla dichiarazione del RUP viene svolta in primo luogo dai soggetti che lo hanno nominato o dal superiore gerarchico. Resta fermo che gli uffici competenti della Società - nell'ambito dei propri controlli a campione sulle dichiarazioni - possono comunque sottoporre a ulteriore verifica anche le dichiarazioni rese dal RUP;
- vigilare sul corretto svolgimento di tutte le fasi della procedura e, nel caso in cui rilevi un conflitto di interessi, segnalarlo al dirigente dell'ufficio del dipendente o agli uffici competenti per le successive valutazioni.

Il RPCT, per quanto concerne la gestione del conflitto di interessi, ha il compito di verificare l'attuazione delle misure programmate nel Piano e di valutarne l'adeguatezza.

In particolare:

- il RPCT è tenuto a prevedere misure di verifica, anche a campione, che le dichiarazioni sul conflitto di interessi rese da parte dei soggetti interessati all'atto dell'assegnazione all'ufficio e nella singola procedura di gara siano state correttamente acquisite dal responsabile dell'ufficio di appartenenza/ ufficio competente alla nomina e dal RUP e raccolte, protocollate e conservate, nonché tenute aggiornate dagli uffici competenti. Nello svolgimento di tali verifiche il RPCT può rivolgersi al RUP per chiedere informazioni, in quanto quest'ultimo è tenuto ad effettuare una prima valutazione sulle dichiarazioni.
- Il RPCT interviene in caso di segnalazione di eventuale conflitto di interessi anche nelle procedure di gara. In tale ipotesi lo stesso effettua una valutazione di quanto rappresentato nella segnalazione, al fine di stabilire se esistano ragionevoli presupposti di fondatezza del conflitto.



Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

- Mantenendo ferme le rispettive competenze, qualora ricorra tale evenienza, sarà cura dello stesso RPCT rivolgersi al RUP, agli organi interni o agli enti/istituzioni esterne preposti ai necessari controlli, in una logica di valorizzazione e di ottimizzazione del sistema di controlli già esistenti nelle amministrazioni. Resta fermo che non spetta al RPCT né accertare responsabilità individuali - qualunque natura esse abbiano - né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dalla Società, a pena di sconfinare nelle competenze di altri soggetti a ciò preposti.
- Il RPCT può essere interpellato e offrire un supporto al RUP e ai dirigenti competenti di riferimento allo scopo di valutare la sussistenza in concreto di eventuali situazioni di conflitto di interessi che dovessero insorgere nelle diverse fasi di affidamento ed esecuzione del contratto.

9.10. Gli incarichi al personale

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o dipendente di incarichi conferiti dalla Società può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente o dipendente stesso.

Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra istituzionali, da parte del dirigente o del dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per questi motivi, la L. n. 190 del 2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001.

PUBLICASA, pur non essendo soggetto alla disciplina di cui al d.lgs. 165 del 2001, con il presente piano, ha fatto proprio alcuni dei criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche definiti nell'ambito del tavolo tecnico previsto dall'intesa sancita in Conferenza Unificata il 24 luglio 2013.

Sono quindi soggetti ad autorizzazione tutti gli incarichi extra lavorativi assunti dal dirigente/dipendente che possano essere, anche potenzialmente o solo anche apparire, in conflitto di interesse con l'Azienda.

Sono espressamente vietati:

- gli incarichi professionali che si svolgono nei confronti di imprese, fornitori o soggetti privati che detengono rapporti di natura economica o contrattuale con l'azienda.
- gli incarichi che presentano un conflitto di interesse per la natura, l'oggetto dell'incarico o che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.
- gli incarichi svolti nel corso dell'orario di ufficio (salvo che si fruisca di permessi, ferie o periodi di astensione) o che comunque interferiscono con l'attività svolta in relazione al tempo, alla durata ed all'impegno richiesto.
- gli incarichi che si svolgono utilizzando mezzi, beni ed attrezzature di proprietà dell'Azienda o che si svolgono nei locali dell'ufficio.

Il dirigente/dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'Azienda anche l'attribuzione di incarichi gratuiti; in questi casi, l'Azienda - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 7 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico;



Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza.

In generale, nella valutazione istruttoria operata dall'Azienda occorre tenere presente la qualifica, il ruolo professionale e/o la posizione professionale del soggetto, la sua posizione organizzativa, le funzioni attribuite o comunque svolte dallo stesso anche in un tempo passato ragionevolmente congruo. Nella valutazione occorre considerare anche il conflitto potenziale.

La valutazione è eseguita collegialmente dall'organo amministrativo di vertice e dal responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza. Fanno eccezione la partecipazione a Commissioni di gara e di concorso di altri soggetti gestori ERP: in tal caso la competenza è del Direttore Generale. Nel caso di autorizzazione al Direttore Generale, la competenza è del Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Tutti gli estremi degli incarichi autorizzati ai dipendenti sono pubblicati su sito internet, sezione amministrazione trasparente/personale/Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti.

9.11. Divieti post employment (pantouflage)

L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti.

Tale disposizione si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni individuate nell'ambito del D.Lgs 165/2001 e quindi secondo una lettura estensiva della norma, attuata dall'ANAC, si estende anche ai dipendenti degli Enti pubblici economici. Essa non si applica invece direttamente al personale di società partecipate o controllate dalla P.A.

Tra i soggetti privati destinatari dell'attività della P.A. si annoverano invece anche i soggetti partecipati o controllati dalla P.A. stessa, quale si configura nel concreto PUBLICASA SPA.

Al momento della cessazione dal servizio con la P.A. il dipendente interessato dovrà rilasciare alla propria amministrazione apposita dichiarazione con la quale si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Quale specifica misura PUBLICASA SPA inserisce apposite clausole negli atti di assunzione del personale proveniente da una pubblica amministrazione che prevenga tale fenomeno, nonché la possibilità di richiedere all'ANAC di fornire pareri rispetto a potenziali fattispecie di pantouflage, nell'ambito della funzione consultiva riconosciuta all'Autorità.

In particolare, sulla base della delibera ANAC 1090 del 16/12/20 confermata dal PNA 2023, il divieto di pantouflage non risulta applicabile al personale proveniente dai Comuni soci di PUBLICASA SPA. Ciò in quanto la società è configurata come società "in house" dei Comuni stessi e per la giurisprudenza amministrativa la partecipata in house è da considerarsi come un tutt'uno con l'amministrazione, senza alterità giuridica e quindi viene a mancare nel rapporto tra gli stessi quella contrapposizione tra interesse pubblico e interesse privato che è poi alla base della normativa stessa.



Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

9.12. Tutela del dipendente che segnala gli illeciti

In relazione alle segnalazioni provenienti dai dipendenti si applica la Legge del 30 novembre 2017, n. 179 *Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*.

I soggetti segnalanti, la cui identità non è divulgata, sono quindi tutelati contro ogni forma di discriminazione, penalizzazione e ritorsione.

PUBLICASA SPA ha definito, all'interno del proprio modello di organizzazione, gestione e controllo ha adottato un apposito protocollo per la gestione delle segnalazioni (whistleblowing) e dei flussi informativi verso l'OdV che prevede:

- uno o più canali che consentano ai soggetti apicali e subordinati di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

PUBLICASA SPA ha inoltre adeguato il proprio codice sanzionatorio al fine di adeguarlo alla predetta normativa sia a tutela del segnalante che del segnalato.

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti ad effettuare segnalazioni in forma scritta (ma non anonima), utilizzando i seguenti recapiti:

@ organismodivigilanza@publicaspa.it

PUBLICASA S.P.A. Via Donatello, 2, 50053 Empoli FI – c.a. Organismo di Vigilanza

@ segnalazionirpc@publicaspa.it

PUBLICASA S.P.A. Via Donatello, 2, 50053 Empoli FI –
c.a. Responsabile prevenzione della corruzione

PUBLICASA a partire dal 2021 si è dotata di uno strumento informatico che garantisce l'anonimato del segnalante, aderendo al progetto **WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes** per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali.

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

- la segnalazione avviene attraverso la compilazione di appositi campi previsti dalla piattaforma e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la trasparenza (RPCT) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;



Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

- nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPCT e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

Le segnalazioni possono essere inviate all'indirizzo web <https://publicaspa.whistleblowing.it>.

Nel corso del 2022 non sono state ricevute segnalazioni da parte del RPCT.

10. Monitoraggio del piano

Il contenuto del Piano di prevenzione deve essere definito, in modo tale da non prevedere solo misure di prevenzione (che riducono la probabilità degli eventi di corruzione), ma anche misure di monitoraggio degli eventi di corruzione, finalizzate a rilevare e rimuovere possibili comportamenti a rischio di corruzione, che dovessero aver luogo all'interno dell'amministrazione.

In PUBLICASA SPA, in particolare, sono attivati flussi informativi verso l'organismo di vigilanza ed il responsabile anticorruzione ad integrazione dei flussi già previsti ai sensi del modello di organizzazione e gestione predisposto ai sensi del D. Lgs 231/01.

Nel rispetto della privacy e senza che venga meno la tutela dell'anonimato di eventuali dipendenti che segnalano illeciti (whistleblowers), tali flussi riguardano:

- numero e tipo di sanzioni irrogate, per violazioni al Codice Etico;
- numero e tipo di comportamenti a rischio segnalati all'interno dell'azienda;
- numero e tipologia di incarichi esterni all'amministrazione, concessi a dirigenti e dipendenti;
- esiti di verifiche e controlli su cause di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;
- esiti di verifiche e controlli sull'acquisizione delle dichiarazioni di assenza conflitti di interesse in seno alle commissioni di gara /concorso, nonché all'atto della stipula di accordi contrattuali ed incarichi di consulenza;
- esiti di verifiche e controlli sulle imprese aggiudicatrici circa il rispetto dei requisiti di partecipazione alle gare;
- numero di situazioni "irregolari" rilevate nel corso dei controlli dei soggetti con i quali sono stati stipulati contratti o interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici (suddivise per area di attività).

Tali flussi, come detto, si integrano con quelli già previsti nel modello di cui al D.Lgs 231/01 e che riguardano anche aree a rischio di corruzione quali in particolare:

- affidamenti di lavori, servizi e forniture;
- incarichi professionali e consulenze;
- conseguimento e rendicontazione di finanziamenti conseguiti dall'Azienda.

Tali informazioni sono comunicate periodicamente da parte dei rispettivi Dirigenti o responsabili competenti e sono utilizzati dall'organismo per la valutazione dell'efficacia delle misure di prevenzione.



Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

10.1. Relazione sull'efficacia delle misure di prevenzione e "riassetto" annuale del piano

Ai sensi dell'art. 1, comma 14 della legge 190/2012, il Responsabile della Prevenzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, deve redigere una relazione sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano di prevenzione della corruzione, secondo il formato previsto da ANAC.

I dati raccolti ai fini della relazione sono utili anche per il "riassetto" (o revisione) del Piano, finalizzato alla predisposizione del nuovo Piano, che deve essere adottato dall'Amministratore Unico entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il riassetto del Piano deve essere coordinato dal Responsabile della Prevenzione e deve anche tenere conto dei dati relativi alla performance organizzativa e individuale e dei dati relativi al monitoraggio degli eventi di corruzione.

Sulla base dei dati disponibili, il Responsabile della Prevenzione dovrà:

- comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati degli scostamenti rispetto ai risultati di performance attesi;
- comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati gli eventi di corruzione (a tal fine, è possibile effettuare nuovamente la valutazione del rischio di corruzione, negli uffici che hanno evidenziato le maggiori criticità);
- valutare l'efficacia del sistema di monitoraggio adottato dall'Azienda;
- valutare l'efficacia delle misure di prevenzione e delle altre misure finalizzate alla mitigazione del rischio di corruzione;
- individuare eventuali misure correttive, anche in coordinamento con i dirigenti/responsabili e con i referenti della prevenzione;
- per inserire le misure correttive tra quelle per implementare/migliorare il Piano.

Appendice A:

Documento di analisi dei rischi di corruzione.

Allegati

- All. A dichiarazione_iniziale Dlgs 39
- All. Abis dichiarazione_annuale Dlgs 39
- All. B Dichiarazione CDI commissione gara
- All. C Dichiarazione CDI Fornitori
- All. D Dichiarazione CDI in fase di esecuzione



Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

Sezione II - TRASPARENZA

FLUSSO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI

In relazione alla pubblicazione dei dati in materia previsti dal D. Lgs 33/13 si fa riferimento all'allegato 1) alla Delibera 1134 del 8 novembre 2017 recante *“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”*.



Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile PUBLICASA
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT
	Atti generali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Segreteria Generale
				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)	Uff. Segreteria Generale
				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)	Uff. Segreteria Generale
			Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Tempestivo	Direzione Generale



Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile PUBLICASA
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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)	Direzione Generale
			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	“	“
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	“	“
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	“	“
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	“	“
			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	“	“
			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	“	“



Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile PUBLICASA
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Direzione Generale
			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	Direzione Generale
			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	Direzione Generale



Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile PUBLICASA
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	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 CESATI dall'incarico (art. 14, co. 2) (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Direzione Generale
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	"	"
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	"	"
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	"	"
			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	"	"
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	"	"
			Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	"	"



Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile PUBLICASA
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Direzione Generale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale
	Articolazione degli uffici	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale
Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società o dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	
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)	Direzione Generale	



Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile PUBLICASA
	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)	Direzione Generale
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Società in controllo pubblico Società in regime di amministrazione straordinaria Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	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 arbitrari	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale
					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 arbitrari		“
					7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura		“



Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile PUBLICASA
Personale	Incarico di Direttore generale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	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: Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Segreteria Generale
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	“
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	“
			Art. 14, c. 1, lett. d) 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. e) 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. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	“



Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile PUBLICASA
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Uff. Segreteria Generale
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Uff. Segreteria Generale
			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	Uff. Segreteria Generale



Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile PUBLICASA	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Uff. Segreteria Generale	
			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		Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Direzione Generale
	Titolari di incarichi dirigenziali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici		Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun titolare di incarico:			
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	



Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile PUBLICASA
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	“
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	“
			Art. 14, c. 1, lett. d) 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. e) 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. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		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 (Allegato A)	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 (Allegato A bis)	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)	“



Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile PUBLICASA
	Dirigenti cessati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici+D53	Art. 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)			
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Direzione Generale
			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. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	"



Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile PUBLICASA
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE) 2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno	Uff. Segreteria Generale
			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).	Uff. Segreteria Generale
	Dotazione organica	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/201	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale



Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile PUBLICASA
		Enti pubblici economici	Art. 16, c. 2, e art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale
	Tassi di assenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	"
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	"
	Contrattazione collettiva	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	"
	Contrattazione integrativa	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	"



Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile PUBLICASA
		Enti pubblici economici	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale	Direzione Generale
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016	Criteri e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	"
				Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	"
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	"
Enti controllati	Società partecipate	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate, da società/ente in controllo pubblico, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate.	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NA



Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile PUBLICASA
					(art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)		
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NA
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NA
					2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NA
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NA
					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)	NA
					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)	NA
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NA
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NA



Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile PUBLICASA	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	NA	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		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)	NA	
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NA	
			Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NA
	Enti di diritto privato controllati	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo pubblico		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo. con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NA
						Per ciascuno degli enti:	NA	



Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile PUBLICASA
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NA
					2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NA
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NA
					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)	NA
					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)	NA
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NA
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NA
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	NA
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	NA



Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile PUBLICASA
			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)	NA
	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)	NA
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	LADDOVE PREPOSTI ALLO SVOLGIMENTO DI UN'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 (limitatamente all'attività di		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Utenza
			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)	"



Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile PUBLICASA
		pubblico interesse)	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)	Settore Gestione utenza
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	"	
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	"	
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	"	



Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile PUBLICASA
			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)	Settore Gestione utenza
			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)	“



Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile PUBLICASA
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	QUALORA STAZIONI APPALTANTI	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Uff. Segreteria Generale
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici		(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. ANAC 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	“
		Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013					



Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile PUBLICASA
					<p>Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)</p>	<p>Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)</p>	<p>Uff. Segreteria Generale</p>
	<p>Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura</p>	<p>QUALORA STAZIONI APPALTANTI</p>	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture</p>	<p>Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (se tenuti alla programmazione ai sensi del Codice dei contratti)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>“</p>
		<p>Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici</p>	<p>Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>		<p>Per ciascuna procedura:</p>		
		<p>Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.</p>	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di</p>	<p>Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>“</p>



Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile PUBLICASA
		33/2013	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Uff. Segreteria Generale
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs n. 50/2016);	Tempestivo	"



Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile PUBLICASA
					Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs n. 50/2016)		
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Uff. Segreteria Generale
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	"
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, d.lgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti	Tempestivo	"



Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile PUBLICASA
					(art. 192 c. 3, d.lgs n. 50/2016)		
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Uff. Segreteria Generale
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	"
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	"



Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile PUBLICASA
			Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Uff. Segreteria Generale
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	"
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale
	Atti di concessione	Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013	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)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	"
					Per ciascun atto:		



Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile PUBLICASA
		limitatamente all'attività di pubblico interesse	Art. 27, c. 1, Lett. a), D. Lgs. n. 33/2013	(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)	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)	Direzione Generale
	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) link 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)	"	



Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile PUBLICASA
			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013)	“
Bilanci	Bilancio	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (ove l'adozione del bilancio sia prevista dalla disciplina di settore) per attività di pubblico interesse	Art. 29, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, D. Lgs. 175/2016	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)	Direzione Generale



Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile PUBLICASA
	Provvedimenti	Società in controllo pubblico	Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs. 175/2016	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo	Direzione Generale
					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	Direzione Generale
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti, È 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)	Direzione Generale
	Canoni di locazione o affitto	Enti pubblici economici	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. È 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)	Direzione Generale
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi		Direzione Generale



Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile PUBLICASA
				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.	RPCT
	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)	Direzione Generale
	Corte dei conti	Società ed enti sottoposti al controllo della Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti 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	Qualora concessionari di servizi pubblici:	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale
	Class action	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate Enti di diritto	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Direzione Generale



Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile PUBLICASA
		privato di cui all'art. 2-bis, co. 3 d.lgs. n. 33/2013	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Direzione Generale
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Direzione Generale
	Costi contabilizzati	Enti, aziende e strutture private che erogano prestazioni per conto del SSN	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)	Direzione Generale
	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)	NA



Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile PUBLICASA
	Servizi in rete	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Direzione Generale
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 4-bis, c. 2, D. Lgs 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)	Direzione Generale
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	limitatamente all'attività di pubblico interesse	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale
					Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale



Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile PUBLICASA
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale
	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)	Direzione Generale



Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile PUBLICASA
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013 (nei casi in cui società ed enti producano documenti di programmazione delle opere pubbliche analoghi a quelli previsti per le pubbliche amministrazioni)	Art. 38, c. 2 e 2 bis D. Lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 D. Lgs. n. 50/2016 Art. 29 D. Lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art.	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)	Area Tecnica



Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile PUBLICASA
		2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (nei casi in cui società ed enti realizzino opere pubbliche)	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Informazioni ambientali		Le aziende autonome e speciali, gli enti pubblici ed i concessionari di pubblici servizi, nonché' ogni persona fisica o giuridica che svolga funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali o eserciti responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico	Art. 40, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, Lett. b), D. Lgs. 195/2005	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NA
				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 idrotropi, 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)	NA
				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)	NA
				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)	NA



Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile PUBLICASA
				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)	NA
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NA
				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)	NA
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 10, c. 8, Lett. a), D. Lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo , comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT
			Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT



Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile PUBLICASA
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT
			Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT
Altri contenuti	Accesso civico	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 5, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT



Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile PUBLICASA
		Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, D. Lgs. n.33/2013	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013	Linee guida ANAC FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	RPCT
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Direzione Generale



Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza

(allegato 1 al protocollo di prevenzione della corruzione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile PUBLICASA
		pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	Art. 53, c., 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	Direzione Generale
Altri contenuti	Dati ulteriori	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 7-bis, c. 3, D. Lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, Lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	NA