



**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
(P.T.P.C.T)  
PER IL TRIENNIO 2020-2022  
BARI MULTISERVIZI S.p.A.**

**REDATTO E PROPOSTO DAL RESPONSABILE PREVENZIONE  
CORRUZIONE E TRASPARENZA.**

*Avv. ILARIA CARECCIA*

*N.B.: Le novità sono recate in corsivo e neretto.*

## **1.Premessa**

La Bari Multiservizi S.p.A., società per azioni partecipata al 100% dal Comune di Bari, è tenuta, quale soggetto privato in controllo pubblico, all'applicazione della Legge n.190/2012 recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione"*.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 831 dell'11.12.2017, successivamente integrata e modificata dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 894 del 28.12.2017 il Comune di Bari ha affidato in house providing alla BARI MULTISERVIZI S.P.A. i servizi strumentali di custodia polifunzionale degli immobili di proprietà comunale o in uso per qualsiasi causa dal Comune di Bari, (custodia in remoto e servizio di apertura e chiusura dei giardini comunali), manutenzione di un'aliquota del verde attrezzato comunale e manutenzione delle componenti edilizie ed impiantistiche degli immobili comunali.

In considerazione della peculiare configurazione del rapporto di controllo che l'amministrazione comunale ha con la società, è fuor di dubbio che la stessa società sia esposta a rischi analoghi a quelli che il Legislatore ha inteso prevenire con la normativa anticorruzione del 2012 in relazione all'amministrazione controllante.

Ciò, pertanto, impone alla società di rafforzare i presidi anticorruzione già adottati ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 nell'ambito del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo nonché del Codice Etico di Comportamento, per cui, in fase di predisposizione del presente Piano, si è tenuto in debito conto i predetti documenti e tutte le misure di prevenzione del rischio della corruzione in essi previste che devono intendersi integrative delle fattispecie di seguito delineate.

A seguito delle osservazioni del Responsabile della prevenzione della corruzione con nota prot.n. 724 del 21.12.2017, l'Organo Amministrativo della Bari Multiservizi S.p.A., nella seduta consiliare del 28.12.2017, deliberò l'aggiornamento del Modello

di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001, poi approvato nella sua versione definitiva il 14 febbraio 2019.

*A tale documento si fa rinvio atteso che appare gioco forza indispensabile mantenere distinti i due documenti in ragione della eterogeneità e complessità degli atti programmatici, unitamente ad una nuova revisione della mappatura dei procedimenti che vedrà la luce solamente nel prossimo rientro, avendo l'Anac concesso un periodo transitorio per l'anno in corso 2020.*

## **2. Il Piano Nazionale Anticorruzione nella legge 6 novembre 2012 n. 190**

Considerato il dilagare di eventi di corruzione avvenuti negli ultimi anni, il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), approvato dalla CIVIT (ora Autorità Nazionale Anticorruzione) ai sensi della L. n.190/2012 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione*" ed i successivi aggiornamenti approvati dall'Anac, hanno disposto l'obbligo per tutti gli Enti pubblici di adottare un piano triennale anticorruzione in cui devono essere fissate le modalità di controllo e di prevenzione per evitare il verificarsi di eventi di rischio corruttivo all'interno dei procedimenti amministrativi dell'Ente, previa mappatura dei rischi, estendendo il provvedimento anche alle Società a partecipazione pubblica ad integrazione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D. Lgs. n. 231/2001.

*La Società è obbligata ad adottare le misure integrative anticorruzione, nella ipotesi in cui disponga di un modello di gestione, ovvero di documenti separati. La legge non ne fa menzione ma di tanto se ne dà atto nell'alveo della Determinazione n.1134/2017, che sostituisce in toto la Determinazione Anac n. 8/2015 dello stesso tenore, recante 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" , pubblicate in G.U. n.284 del 5 dicembre 2017.*

*Non vi sono state innovazioni, salvo brevi aggiornamenti all'interno dei vari PNA nel tempo succedutesi.*

*Alla griglia della trasparenza, riportata nell'allegato B, si uniforma questo Società.*

La risposta legislativa al fenomeno corruttivo contenuta nella legge n.190/2012 si traduce in una serie di specifiche misure di prevenzione ricadenti, tra l'altro, sull'organizzazione e sui rapporti di lavoro di tutte le amministrazioni pubbliche.

La legge n.190/2012 risponde a due esigenze fondamentali: da una parte la lotta contro un fenomeno sfuggente e non conosciuto pienamente nelle sue reali dimensioni, dall'altra il rispetto degli impegni che l'Italia ha assunto a livello internazionale negli ultimi anni.

*Oltre ad una corruzione "penale", si riconosce l'esistenza di una corruzione "amministrativa" comprendente tutte le azioni che in qualche misura contrastano con il buon funzionamento di una pubblica amministrazione.*

*La fonte primaria poi nel tempo è stata modificata dapprima con la L.69/2015, che ha inasprito il quadro delle sanzioni accessorie; poi con la L.3/2019, nota come legge "Spazzacorrotti" che ha introdotto misure tout court repressive.*

*Con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019 è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 il quale opera una revisione di tutti gli istituti richiamati nei pregressi Piani ed al contempo, attraverso una rivisitazione di tutte le criticità riscontrate nella Direttiva di Vigilanza Anac nel corso del 2019, richiama gli Enti a rivedere quelle Misure declinate in maniera errata ovvero a garantirne l'attuazione. Il Pna 2019, inoltre, contiene due allegati di rilievo:*

*a) Rotazione ordinaria, che costituisce il primo approdo formale da parte dell'Autorità su argomenti di notevole interesse.*

*b) Linea guida di gestione del rischio, che sostituisce il vecchio Allegato 5 al PNA 2013 che sino ad oggi era stato utilizzato per la mappatura dei processi. In maniera graduale, con decorrenza 2021- 2023 l'Autorità richiede agli Enti di effettuare uno sforzo di revisione dei processi.*

*Il PNA 2019 è stato approvato con la legge n.3/2019, sopra citata, che ha innovato il quadro normativo dal punto di vista della repressione e ha riscritto alcune misure preventive, quali la rotazione straordinaria, disciplinata nella Delibera n. 215/2019.*

*Il punto di partenza per tutte le PA e soggetti ad esse equiparate quale atto di indirizzo in ossequio alle previsioni del D.L. 90/2014 è, pertanto, il P.N.A., predisposto dall'Anac, diventata autorità di vigilanza delle gare e dei contratti e di prevenzione degli illeciti nell'ambito dell'anticorruzione e trasparenza.*

Il documento individua le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione a livello nazionale, ragion per cui il documento delle società prende le mosse da esso.

La Società adotta il Piano Triennale Anticorruzione, ad integrazione delle disposizioni e principi racchiusi nel Modello 231 e nel Codice Etico di Comportamento. *Questo ultimo verrà modificato nel corso dell'anno all'esito dell'approvazione delle Linee Guida Anac in fase di consultazione recante la nuova disciplina in materia di Codici di comportamento.*

*Tanto al fine di dotare la società di uno strumento che, a bocce ferme, consentirebbe di sanzionare comportamenti dei dipendenti poco virtuosi che, seppure non scendenti in reati corruttivi et similia, consentono di elevare l'asticella della prevenzione delle illegalità e illegittimità, fine primordiale cui anela la legge.*

La finalità principale, *poi*, del P.T.P.C.T. consiste nel realizzare le attività di *analisi e valutazione* dei rischi specifici di corruzione a livello di Società, individuando le misure organizzative finalizzate a prevenirli.

Il piano si articola, sostanzialmente, in due diverse parti: *a)* individuazione misure generali di contrasto alla corruzione; *b)* *programma per la trasparenza e l'integrità.*

**Al Piano sono allegati la mappatura dei processi e l'allegato sugli obblighi della trasparenza a cui è tenuta la società Bari Multiservizi S.p.A. giusta allegato 1 alla Determinazione ANAC n. 1134/3017.**

*L'area dei rischi verrà rivista nel corso dell'anno 2020 alla luce delle nuove linee guida in materia di gestione del rischio che sono state approvate con il PNA 2019- Allegato 1- e che modificano la valutazione valoriale passando da una valutazione quantitativa ad una più complessa e qualitativa, che tenga conto del contesto interno dell'Ente visto in una ottica di più ampio raggio.*

### **3. Oggetto , finalità e fissazione obiettivi strategici della Società.**

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione ha la funzione di valutare valutazione il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio e individuare le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione nonché le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il P.T.P.C.T. si presenta non come un'attività compiuta con un termine di completamento finale, bensì come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che vengono, come affermato dalle Linee di indirizzo del Comitato ministeriale di cui al D.P.CM. 16 gennaio 2013 “*via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione*”.

*In ottemperanza all'art. 1 comma 8 della L.190/2012 il Consiglio nella seduta del 19/12/2019 ha individuato i seguenti obiettivi strategici:*

- 1) Incremento della sensibilità delle maestranze alla problematica anticorrotiva attraverso un efficace piano informativo;*
- 2) Valutazione e mappatura dei conflitti di interesse potenzialmente esistenti in capo a tutti i dipendenti e valutazione di sintesi dei monitoraggi da attuare;*
- 3) Predisposizione di un adeguato piano valutativo delle attività lavorative eventualmente svolte dai dipendenti a terzi soggetti mediante apposito questionario; segnalazione di comportamenti non*

*in linea con le disposizioni di legge e individuazione del programma sanzionatorio.*

#### **4. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione**

*Come è noto, il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza della Bari Multiservizi S.p.a. è l'avv. Ilaria Careccia, giusta deliberazione del 18.07.2019. La nomina è ricaduta su tale risorsa in ragione delle qualità morali, intellettuali e professionali a conoscenza della macchina amministrativa, dotata della necessaria autonomia nella valutazione dei procedimenti.*

*L'avv. Careccia è supportata dal Direttore amministrativo, Rag. Francesco Schiraldi, , anche al fine di garantire l'adeguato presidio di prevenzione all'interno della medesima organizzazione creando un sistema che neutralizzi eventuali conflitti di interesse*

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione *e della Trasparenza* predispone ogni anno, entro il 31 gennaio, l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che sottopone al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione. Il Piano viene trasmesso all'Amministrazione controllante, Comune di Bari, e pubblicato sul sito internet dell'Azienda nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti/Prevenzione della corruzione, **nonché all'interno della Sezione Documenti di programmazione strategico-gestionale, attesa la sua qualifica di documento programmatico a valenza strategica per la Società.**

*In data 29.11.2019 è stato pubblicato l'avviso per la raccolta di contributi e segnalazioni da parte dei cittadini; alla scadenza del 15.12.2020 non è pervenuto alcun contributo.*

L'art. 1, comma 9, lettera c) della Legge n. 190/2012 stabilisce che il PTPCT debba prevedere obblighi di informazione nei confronti del RPCT **chiamato** a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. Tali obblighi informativi ricadono su tutti

i soggetti coinvolti, già nella formazione del piano e poi nelle fasi di verifica del suo funzionamento e di attuazione delle misure adottate.

E' infatti imprescindibile un forte coinvolgimento dell'intera struttura aziendale, con particolare riferimento alle figure apicali, in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione. Per la fase di elaborazione del PTPCT e dei relativi aggiornamenti, gli uffici interessati sono tenuti a partecipare attivamente sotto il coordinamento del RPCT.

*Al Responsabile competono le attività e le funzioni indicate all'art. 1 comma 8, comma 10 e comma 14 della L.190/2012 ed è soggetta all'art. 1 comma 12 della stessa legge.*

*Al responsabile, in ragione della delicatezza dei compiti e mansioni assegnate, va riconosciuta autonomia ed indipendenza nella scelta della politica anticorruzione, dotandola di risorse umane, pur nei limiti della dotazione organica della società, e strumentali in ossequio alla disciplina recata nella Circolare n.1/2013 della Funzione Pubblica e garantiti percorsi di formazione specifici, previa creazione di capitoli di bilancio all'uopo dedicati (cit.Circolare n.1/2013).*

La violazione da parte dei dipendenti della società delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare, *sanzionata secondo le previsioni legislative e quelle del Codice di comportamento.*

Nel caso in cui, nello svolgimento della sua attività, il RPCT riscontri dei fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare deve darne tempestiva informazione al responsabile area risorse umane affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare.

## **5. La struttura di supporto al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.**

L'interlocuzione con gli uffici e la disponibilità di elementi conoscitivi idonei non sono condizioni sufficienti per garantire l'efficacia e qualità del piano. Occorre che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata per la qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere.

Al fine di garantire il necessario supporto al RPCT, la Società ha istituito, avuto riguardo dell'assetto del personale della struttura amministrativa, la seguente struttura operativa "Anticorruzione e Trasparenza": Segretaria di direzione; Servizi informatici.

*Al momento, le unità restano assegnate ai rispettivi Servizi, con l'obbligo di supportare il RPCT ogni qualvolta ne faccia richiesta.*

*La Struttura, presieduta dall'Avv. Careccia, si avvale Direttore amministrativo per la soluzione di questioni inferenti su un suo possibile conflitto di interessi.*

### **5.1 I referenti**

Il Direttore Amministrativo/Responsabile risorse umane, il Responsabile Ufficio Gare Acquisti e Contratti il Responsabile dell'Ufficio Contabile, i Responsabili di Settore Manutenzione Civile, Manutenzione Verde e del Servizio custodia, il Responsabile funzione legale e la Segretaria di Direzione *sono i referenti del Responsabile Anticorruzione nonché i referenti deputati alla pubblicazione dei dati all'interno dell'amministrazione trasparente, al fine di garantire, ognuno per le proprie competenze, il flusso costante delle informazioni.*

*La presente indicazione assolve al dato normativo recato all'art. 1 comma 8 della L.190/2012 che, unitamente agli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo politico, costituiscono "contenuto necessario" del Piano e permette alla Società di non esporsi alle sanzioni previste dall'art. 19 del DL 90/2014 e richiamate dalla Delibera Anac n. 1310/2016.*

*Essi sono:*

*Direttore Amministrativo – Rag. Francesco Schiraldi – 0805543944 – [contabilita@barimultiservizi.it](mailto:contabilita@barimultiservizi.it);*

*Responsabile Ufficio Gare Acquisti e Contratti- Dott.ssa Marina Pascullo – 0805543944- [ufficiogare@barimultiservizi.it](mailto:ufficiogare@barimultiservizi.it);*

*Responsabile funzione legale- Avv. Ilaria Careccia – 0805543944 – [ufficiolegale@barimultiservizi.it](mailto:ufficiolegale@barimultiservizi.it);*

**Responsabile Reparto Servizio Custodia – Sig.ra Domenica Perrino – 0805543944**

**[serviziocustodia@barimultiservizi.it](mailto:serviziocustodia@barimultiservizi.it)**

**Responsabile Settore Verde – Dott. Giancarlo Massari – 0805559831 –**

**[s.verde@barimultiservizi.it](mailto:s.verde@barimultiservizi.it);**

**Responsabile Reparto Manutenzione Civile ed Arredo urbano - Sig. Sabino**

**Telegrafo - 0805559831 - [prontointervento@barimultiservizi.it](mailto:prontointervento@barimultiservizi.it)**

**Segretaria di Direzione –Sig.ra Giulia Corsano – 0805543944 –**

**[segreteria@barimultisrevizi.it](mailto:segreteria@barimultisrevizi.it);**

**Responsabile pubblicazione dati: Sig. Fabio Agrimi – 0805543944 –**

**[areatecnica@barimultiervizi.it](mailto:areatecnica@barimultiervizi.it)**

Gli stessi:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'Ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività dell'ufficio a cui sono preposti.

***La mappatura non aderente alla realtà e la definizione di misure inappropriate è imputabile ai responsabili di Area, in ossequio alle previsioni di legge, al pari della mancata collaborazione attiva e rileva ai fini disciplinari e contabili.***

***Per facilitare l'operato dei Referenti, il RPCT inoltrerà circolari, direttive, bozze di report tipo nel corso dell'anno 2020 al fine di supportare e coordinare l'operato dei medesimi.***

***Ogni semestre ovvero nelle ipotesi in cui il Consiglio di amministrazione lo richieda renderà le azioni svolte all'interno della società, il grado di esaustività delle risposte, le criticità attuative presenti che impediscono una sana politica anticorruzione.***

## **6. Sviluppo ed aggiornamento del Piano**

L'aggiornamento del complessivo processo di gestione del rischio corruzione da parte della Società Bari Multiservizi S.p.A. è stato realizzato, in ottemperanza alle indicazioni metodologiche fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017, tenendo conto dei seguenti elementi:

- a. analisi del contesto esterno ed interno;
- b. mappatura dei processi, effettuata su tutta l'attività svolta dalla società, non solamente con riferimento alle c.d. "aree obbligatorie", ma anche a tutte le altre specifiche aree di rischio;
- c. valutazione del rischio, nell'ambito della quale sono prese in considerazione le cause degli eventi rischiosi;
- d. trattamento del rischio, che si traduce nella individuazione di misure concrete, sostenibili e verificabili.

A detti elementi si è conformato l'agire del Responsabile per la prevenzione della Corruzione, nonché quello di tutti i soggetti chiamati, a vario titolo, a partecipare attivamente alla predisposizione del PTPCT.

L'integrale adeguamento del presente Piano alle linee guida contenute nelle determinazioni ANAC richiede altresì il costante aggiornamento del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex d.lgs. n.231/2001.

Considerata la stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001 e quelle previste dalla legge n. 190 del 2012, il presente Piano dovrà necessariamente raccordarsi con il modello 231, ai fini anche della semplificazione dei controlli per la prevenzione di rischi di corruzione di cui alla legge n. 190/2012 e quelli per la prevenzione dei rischi di cui al D.lgs. 231/2001.

*La mappatura delle aree di rischio è stata aggiornata, mediante la consultazione ed il confronto con i referenti dei settori, al fine di ampliare le attività di controllo sui soggetti e sulle aree di rischio.*

*I Responsabili di Area e funzione sono stati invitati con nota del 30.09.2019 a fornire la mappatura dei processi di propria competenza, valutando i rischi connessi*

*nonché le possibili misure di prevenzione e con nota di riscontro il Responsabili di Area hanno fornito le indicazioni richieste.*

*La mappatura in questione è stata in ogni caso successivamente rivista dal RPCT e condivisa con i Responsabili.*

### **6.1 Metodologia utilizzata per l'analisi dei rischi**

Per ogni rischio individuato sono stati stimati la probabilità che lo stesso si verifichi e, nel caso, il conseguente impatto per la Società. A tal fine ci si è avvalsi degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto riportati nell'Allegato 5 del P.N.A. (e successiva errata corrige) che qui si intende integralmente richiamato.

Anche la frequenza della probabilità e l'importanza dell'impatto sono stati graduati recependo integralmente i valori indicati nel citato Allegato 5 del PNA, di seguito riportati:

- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture di cui al decreto legislativo n. 50/2016 e ss.mm.ii, da ultimo in parte modificato dalla Legge di Stabilità n. 145/2018 e dal D.L. 14 dicembre 2018 n. 135;
- discrezionalità;
- rilevanza esterna;
- complessità
- valore economico
  - frazionabilità
  - efficacia dei controlli
  - organizzativo
  - economico
  - reputazionale
  - organizzativo, economico e sull'immagine

*Infine, il valore numerico assegnato alla probabilità di accadimento e quello attribuito all'impatto sono stati moltiplicati per determinare il livello complessivo di rischio connesso a ciascun processo analizzato (valore frequenza x valore impatto = livello complessivo di rischio).*

*A tal fine si rimanda alla tabella di valutazione del rischio di cui all'allegato 5 del PNA.*

*Nel corso del 2020 verrà rivisitata in toto la mappatura dei processi, atteso che con il PNA 2019 è cambiata la gestione del rischio corruttivo riportata nell'alveo dell'Allegato 1 al documento programmatico. La previgente mappatura dei processi varrà solo per l'anno in corso, in ragione del regime transitorio, ed entrerà in funzione solamente nel triennio 2021- 2023.*

*Sarà compito dell'RPCT invitare i Responsabili delle Aree ad effettuare una revisione, con invito a svolgere una ricognizione entro il 30 novembre 2020, al fine di constatare lo stato dell'arte.*

*Per stimare il rischio è necessario definire gli indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione di ciascun processo avendo riguardo del principio di "gradualità" che consente agli indicatori livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti negli anni.*

*L'Autorità propone sei indicatori, ampliabili e modificabili:*

*1 - livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio. Il contesto esterno va valutato su ogni singolo procedimento.*

*2 - grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un*

*processo decisionale altamente vincolato. La discrezionalità esterna, unitamente alla rilevanza esterna, sono aspetti ripresi dal vecchio Allegato 5 del PNA 2013.*

*3 – eventualità di eventi corruttivi registrati negli ultimi 15 anni .<sup>1</sup>*

*4 - opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio, unitamente alla ripartizione dei compiti ed allo “spacchettamento” del procedimento tra più soggetti.*

*5 - livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio.*

*6 - grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi. Le misure per l'anno 2020 ed a seguire sono le stesse dell'anno addietro, con una attenzione nel calendario triennale all'attuazione del codice di comportamento e al conflitto di interesse, ai fini della successiva verifica.*

## **6.2 L'elaborazione delle misure integrative al modello 231 – i principi di riferimento**

L'adozione delle misure di prevenzione della corruzione integrative del Modello 231 si ispirano ai seguenti principi e sono adottate in coerenza con le best practices nazionali e internazionali in materia di prevenzione della corruzione.

Le misure si basano inoltre, sull'identificazione, valutazione e monitoraggio dei principali rischi di corruzione e sono definite e attuate in funzione delle fattispecie e della rilevanza dei relativi rischi che indirizzano anche le priorità di intervento. Si ritiene fondamentale che tutto il personale della Società si senta coinvolto e contribuisca direttamente allo sviluppo ed al rafforzamento della cultura etica e del controllo ed alla tutela del patrimonio aziendale. Tutti i destinatari, anche attraverso la formazione, la diffusione ed il rafforzamento della cultura del controllo e della

---

<sup>1</sup> ad oggi il dato societario è negativo.

gestione del rischio, sono coinvolti nel processo di miglioramento continuo delle misure integrative al Modello 231.

L'efficacia e l'efficienza dei presidi di prevenzione alla corruzione deve essere garantito dal Management della Società che, nell'ambito delle funzioni ricoperte e nel conseguimento dei correlati obiettivi, dovrà istituire specifiche attività di controllo nonché dettagliati processi di monitoraggio idonei ad assicurare nel tempo la prevenzione della corruzione.

Al fine di adempiere alle responsabilità connesse alle misure integrative al Modello 231 e quindi per il perseguimento dei relativi obiettivi è fondamentale provvedere ad una corretta analisi dei flussi informativi. Infatti, il presupposto essenziale delle presenti misure integrative, è quello di analizzare dettagliatamente il livello di esposizione al rischio di corruzione delle varie attività aziendali.

L'intero impianto della legge n. 190/2012 e del PNA basano la loro efficacia attuativa sulla corretta adozione di misure preventive dei rischi e dunque si ispirano sostanzialmente ai modelli aziendalisti di gestione dei rischi.

### **6.3 Analisi del contesto esterno ed interno**

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente in cui la Società Bari Multiservizi opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura aziendale è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia la strategia di gestione del rischio.

Da un esame delle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica è emerso quanto segue.

#### **CONTESTO ESTERNO**

Il quadro della minaccia legata alla criminalità organizzata pugliese risulta variegato seppure complessivamente stabile.

Nel capoluogo pugliese si registra una pluralità di sodalizi di stampo mafioso ciascuno operante in un ambito territoriale.

L'immagine che ne risulta è di grande disomogeneità e di estrema mutevolezza, dal momento che mancando un autorevole vertice aggregante, si assiste ad un continuo mutare di equilibri ed alleanze.

In particolare, il capoluogo pugliese è stato negli ultimi anni interessato da un innalzamento del livello di conflittualità tra clan che ha investito in modo significativo alcuni qualificati contesti associativi.

Orbene, la circostanza che la società si trovi collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata è rilevante ai fini della gestione del rischio di corruzione, dal momento che gli studi sulla criminalità organizzata hanno da tempo evidenziato come la corruzione sia proprio uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni criminali.<sup>2</sup>

#### CONTESTO INTERNO

Per l'analisi del contesto interno si ha, invece, riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della compagine aziendale al rischio corruzione. Tale analisi è utile ad evidenziare il sistema delle responsabilità all'interno della stessa società.

La Società svolge le attività indicate nelle premesse del presente Piano per conto ed a favore del Comune di Bari e può svolgere prestazioni a favore di altri soggetti pubblici o privati, nei limiti del 20% del suo fatturato, così come consentito dalle innovazioni legislative di cui al Decreto Madia.

L'amministrazione della società è svolta in via collegiale e i componenti sono nominati dal Sindaco della città di Bari previa procedura ad evidenza pubblica così come successivamente acquisito dall'Assemblea del Socio unico.

---

<sup>2</sup> Ci si è avvalsi, per la disamina del contesto esterno, della Relazione al Parlamento sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata reperibili all'indirizzo web: <http://www.interno.gov.it/it/sala-stampa/dati-e-statistiche/relazione-parlamento-sull'attivita-forze-polizia-sullo stato.dell'ordine-sicurezza-pubblica-e-sulla-criminalita-organizzata>

La gestione dell'azienda spetta esclusivamente all'Organo amministrativo che compie le operazioni necessarie per l'attuazione dell'oggetto sociale, ferma restando la necessità di specifica autorizzazione del Socio nei casi richiesti dalla legge e dallo Statuto sociale.

Il Collegio Sindacale, composto da tre componenti effettivi, è l'organo di controllo interno della società e vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, nel rispetto dei principi di corretta amministrazione e risponde direttamente al socio unico della legalità dell'amministrazione.

La Società è dotata di un Organismo di Vigilanza ai sensi del d.lgs. 231/2001 che vigila sulla corretta applicazione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato dalla Società.

La società è dotata di un revisore esterno che certifica il bilancio di esercizio della società, attraverso la verifiche documentali e contabili degli atti societari.

Ai fini del perseguimento dell'oggetto sociale, l'azienda opera attraverso articolazioni interne, diversificate a seconda del settore e dirette da Responsabili.

#### **6.4 Assetto organizzativo di Bari Multiservizi S.p.A.**

*Nella tabella qui di seguito è esposto l'assetto organizzativo delle posizioni apicali della società così come da ultimo individuato dall'Organo amministrativo.*

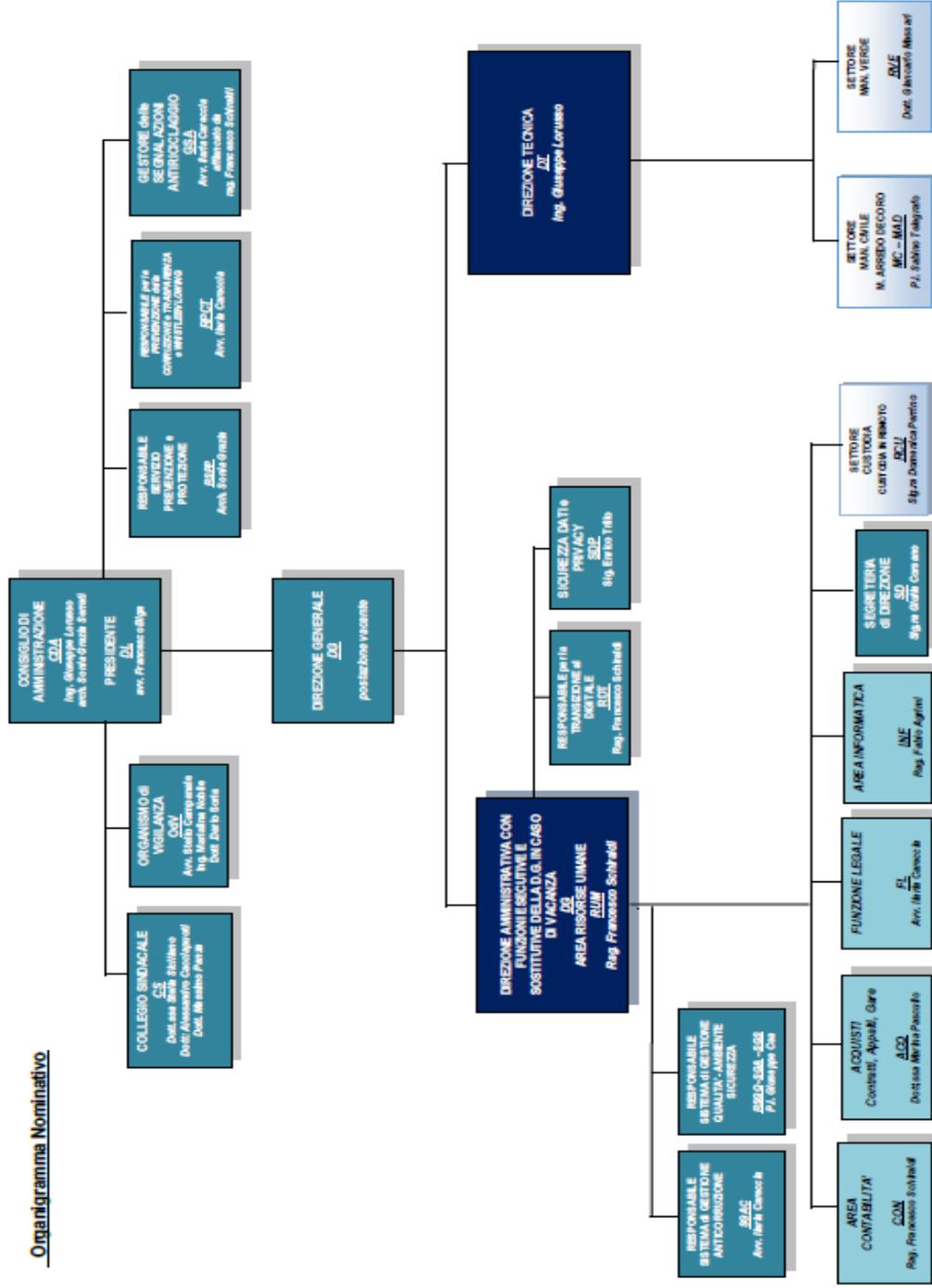


# ORGANIGRAMMA

UNI EN ISO 9001:2015  
 UNI EN ISO 14001:2015  
 BS OHSAS 18001:2007  
 UNI EN ISO 37001:2016

MSGQ  
 AN.1  
 REV. 03 - pag.1

## Organigramma Nominativo



## **7. Identificazione delle aree a rischio**

*A seguito delle attività di valutazione del rischio, sviluppate in logica integrata anche ai fini del modello ex D.lgs. 231/2001, nel rispetto di quanto previsto dalla Legge n. 190/2012 e dal PNA, sono state identificate come aree a rischio le seguenti aree:*

- *Processi finalizzati al reclutamento e alla progressione del personale e al conferimento di incarichi professionali;*
- *Processi finalizzati all'acquisizione di beni servizi e forniture;*
- *le aree proposte dalla Determinazione ANAC n. 12/2015 (conferimento incarichi legali e gestione entrate ed uscite);*
- *ulteriori aree di rischio specifiche dell'operatività della Bari Multiservizi S.p.A. come da mappatura dei processi di cui all'Allegato A) (e segnatamente Manutenzione Verde, Manutenzione Civile e Arredo Urbano, Servizio Custodia, Gestione Parco auto).*

## **8. Il sistema di controllo interno**

*Il sistema di controllo interno è costituito dall'organizzazione, dai principi, dalle regole di comportamento ed operative e dalle procedure aventi lo scopo di monitorare il rispetto delle strategie.*

*In particolare, nell'ambito del sistema di controllo interno, la Società adotta ed aggiorna:*

- *il Codice etico di comportamento;*
- *il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del d.lgs. 231/2001;*
- *il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;*
- *il Regolamento per il reclutamento del personale;*
- *le short list per incarichi legali e tecnici;*
- *Regolamento per la presentazione delle richieste di delibere al Consiglio di amministrazione e comunicazione tra gli uffici;*

- *Regolamento sul monitoraggio dell'esecuzione da parte dei settori aziendali delle deliberazioni dell'organo amministrativo;*
  - *Regolamento per l'acquisizione di servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie;*
  - *Regolamento per la costituzione di un albo telematico di operatori economici per l'affidamento di forniture di servizi di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria;*
  - *Regolamento per la disciplina degli incarichi extra-istituzionali del personale dipendente;*
  - *Regolamento recante i criteri per la nomina dei componenti delle commissioni giudicatrici nelle procedure bandite da bari multiservizi S.p.A. per l'aggiudicazione dei contratti pubblici;*
  - *Politica aziendale integrata per la qualità, Salute Sicurezza Ambiente ed Anticorruzione;*
  - *Regolamento per l'utilizzo degli strumenti informatici e dei servizi di telefonia e modalità di controllo;*
  - *Regolamento monitoraggio componenti edilizie;*
  - *Regolamento monitoraggio IT;*
  - *Regolamento monitoraggio Manutenzione Verde*
  - *Regolamento utilizzo beni aziendali.*
- *Con deliberazione del CdA del 17.10.2019 il Direttore Amministrativo è stato incaricato di predisporre il Regolamento per le progressioni verticali, che allo stato attuale è in fase di elaborazione e sarà sottoposto all'attenzione del Socio unico. In tale contesto il RPCT deve relazionarsi con gli organi di controllo interni ed esterni, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:*
- *Confronto con gli organi di controllo, con particolare ma non esclusivo riferimento all'Organismo di Vigilanza, in merito all'efficacia del sistema di controllo interno, e nello specifico , delle prescrizioni di cui al presente Piano, e alle eventuali necessità di aggiornamento e miglioramento;*

- *Valutazione, per le aree a rischio, delle necessità di aggiornamento delle procedure aziendali rilevanti, al fine di integrare le misure di prevenzione della corruzione disciplinate nel presente Piano.*

## **9. Misure generali di contrasto del rischio corruttivo**

### **9.1 Inconferibilità ed incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione cura che nella Società siano rispettate le disposizioni contenute nel D.Lgs. n.39/2013.

In particolare, per coloro che rivestono incarichi di amministratore e per coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali, le cause ostative in questione sono specificate dalle disposizioni del D.lgs. n. 39/2013.

*All'atto del conferimento dell'incarico e comunque entro la data del 31 gennaio di ogni anno l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità di cui al citato decreto. La dichiarazione è condizione per l'efficacia dell'incarico.*

*La bozza tipo verrà inoltrata ogni anno dall'RPCT*

*Le dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Organizzazione".*

*Per la nomina degli Amministratori, trattandosi di attività effettuata dalla pubblica amministrazione controllante, le verifiche sulla inconferibilità sono svolte dalla medesima pubblica amministrazione controllante, così come previsto dalla delibera n. 1134 dell'08 novembre 2017.*

Ai fini della vigilanza sul rispetto delle suddette disposizioni il RPCT provvede ad acquisire apposita autodichiarazione da parte del soggetto interessato ai sensi del DPR n. 445/2000.

## **AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2020 -2022**

*Acquisizione dichiarazione annuale da parte dell'RPCT su modulo predisposto dall'ufficio dell'amministratore alla data del 31 gennaio di ogni anno;*

*Publicazione nella sotto sezione di livello 1 “Organizzazione” della Sezione Amministrazione trasparente*

**9.2 Incarichi ed attività extra-lavorative svolti dai dipendenti**

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte dei dipendenti può realizzare situazioni di conflitto di interessi che possono compromettere il buon andamento dell'attività sociale, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Al fine di ridurre l'impatto corruttivo e di limitare ipotesi di conflitto di interessi, in ossequio al nuovo art. 53-bis del D.lgs. 165/2001, la Società ha approvato il 28.01.2016 il Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali del personale dipendente della Bari Multiservizi S.p.A., unitamente al modello di richiesta di autorizzazione a svolgere incarico esterno ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001 ed al modello di nulla osta all'autorizzazione.

*Il Regolamento andrà rivisitato all'esito dell'approvazione del nuovo Codice di comportamento della Società, approvazione che dovrà avvenire conformemente alle delle Linee guida Anac sui codici di comportamento, di prossima emanazione.*

*Tanto al fine di creare una coordinazione tra i vari istituti giuridici.*

Nei confronti del dipendente che svolga attività professionali in favore di altri soggetti pubblici o privati che non siano state previamente autorizzate saranno intraprese le azioni disciplinari *e contabili*.

Il RPCT provvede a verificare annualmente, con la collaborazione del Responsabile Risorse Umane, anche con modalità a campione, la presenza di incarichi ed attività extra-istituzionali non autorizzati. La verifica avviene attraverso il confronto di dati ed informazioni in possesso della Società ed in caso di specifica segnalazione.

Gli esiti delle verifiche effettuate con indicazione del numero dei casi monitorati, del numero dei casi accertati, dell'area a rischio di riferimento e dei conseguenti provvedimenti adottati sono tempestivamente comunicati al Consiglio di Amministrazione.

**AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2020 -2022**

*Verifica a campione da parte del RPCT entro il 30 settembre di ogni anno..*

### **9.3 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti**

Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. n.165 del 2001 i dipendenti che nei tre anni prima dalla cessazione del servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della società, non possono svolgere attività lavorativa presso i privati nei confronti dei quali abbiano esercitato tali poteri.

In caso di violazione di questa disposizione i contratti conclusi e gli incarichi conferiti risultano nulli ed i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti non potranno avere rapporti contrattuali, né affidamenti da parte della società per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati.

A tal fine, la società assume le seguenti iniziative: a) nelle varie forme di selezione di personale deve essere inserita espressamente la condizione ostativa sopra menzionata: b) i soggetti interessati rendono la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa.

La vigilanza si esplicherà secondo le seguenti modalità:

- a. Il Responsabile Risorse Umane provvede ad inserire, nei contratti di assunzione del personale la clausola che preveda il divieto di prestare attività lavorativa o professionale (a titolo autonomo o subordinato) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro a favore di soggetti privati destinatari dei provvedimenti adottati o dei contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b. Ogni Responsabile Unico del Procedimento provvede:
  - Ad inserire nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, come clausola di esclusione la condizione di partecipazione di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ai soggetti di cui all'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro (ovvero ex dipendenti che, negli ultimi tre

anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Società nei confronti dell'operatore economico concorrente destinatario dell'attività della Società attraverso i medesimi poteri).

A tal fine, nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, viene acquisita una autodichiarazione sostitutiva di atto notorio ex DPR n. 445/00, da parte dell'operatore economico che partecipa alla procedura, circa l'inesistenza della condizione di cui sopra.

- Il Responsabile dell'Ufficio Gare Acquisti e Contratti provvede ad inserire nell'atto d'obbligo la seguente clausola *“Ai sensi dell’art. 53, comma 16 ter del D.Lgs n. 165/2001 la Ditta/Impresa/Società aggiudicataria attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della società nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro”*.

***Ogni violazione riscontrata viene comunicata tempestivamente al RPCT.***

#### **AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2020 -2022**

***Attestazione da parte dei responsabili delle Aree entro il 30 dicembre di ogni anno (II° Report) di assenza di situazioni di illegittimità.***

#### **9.4 Controlli ai sensi dell'art. 35 bis del D.lgs. 165/2001**

La legge n. 190/2012 ha introdotto misure di prevenzione anche di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni e nei soggetti giuridici ad esse equiparati ai fini dell'osservanza della normativa vigente.

Tra queste il nuovo art. 35-bis, inserito nel D.lgs. n. 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in parola prevede che coloro che sono stati condannati anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale:

- a. Non possono far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b. Non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c. Non possono far parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

La specifica preclusione di cui alla lettera b) del citato art. 35-bis riguarda sia l'attribuzione di incarico sia l'esercizio di funzioni dirigenziali sia lo svolgimento di funzioni direttive.

A tal fine, il Responsabile Risorse Umane, per le ipotesi di cui alle lettere a) e b) ed il Responsabile Unico del Procedimento per le ipotesi di cui alla lettera c) provvede:

1. Ad acquisire all'atto di conferimento dell'incarico apposita autodichiarazione redatta nelle forme di cui al D.P.R. n. 445/2000, attestante l'insussistenza del divieto di cui all'art. 35 bis del D.lgs. 165/2001 nei confronti del dipendente o dei soggetti ai quali si intende conferire l'incarico;
2. A verificare, anche con modalità a campione, la veridicità delle dichiarazioni acquisite segnalando al RPCT ogni eventuale violazione accertata.

Le verifiche sui precedenti penali possono essere effettuate mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 ovvero attraverso l'acquisizione di dati ed informazioni riguardanti il soggetto interessato in possesso della Società.

Gli esiti delle verifiche sono comunicati al RPCT indicando il numero delle violazioni accertate ed i conseguenti provvedimenti assunti.

#### **AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2020 -2022**

*Verifica straordinaria su un campione da parte dell'RPCT entro il 30 luglio di ogni anno.*

#### **9.5 Codice di Comportamento**

Il Consiglio di Amministrazione della Bari Multiservizi S.p.A. ha approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti, ad integrazione del Codice Etico già adottato dalla Società ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 avendo cura di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione.

Il Codice ha rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare nel senso che l'inosservanza delle disposizioni in esso contenute può dar luogo a misure disciplinari e *verrà rivisitato nel corso dell'anno 2020 per renderlo conforme alle Linee Guida Anac sui Codici di comportamento che saranno adottate nel corso dell'anno 2020.*

Ogni Responsabile provvede a vigilare in ordine al rispetto del Codice di Comportamento da parte del proprio personale sottoposto ed a segnalare tempestivamente al Responsabile Risorse Umane ogni violazione riscontrata.

Il *Responsabile Risorse Umane* persegue i dipendenti che dovessero incorrere in violazioni dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni di cui al presente Piano, attivando i relativi procedimenti disciplinari e dandone notizia al RPCT.

Il Codice di Comportamento è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione *“Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/Atti generali”*.

Il RPCT garantirà il supporto normativo ove richiesto e monitorerà il sistema sanzionatorio previsto nel codice medesimo.

#### **AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2020 -2022**

*ANNO 2020: Adozione del nuovo Codice di comportamento dell'Ente entro 120 giorni dall'approvazione delle Linee Guida Anac. Verifica a campione da parte*

*dell'RPCT. Attestazione da parte dei responsabili di area ogni semestre del rispetto del codice di comportamento all'interno dell'Ente.*

*ANNO 2021: Implementazione verifica a campione da parte dell'RPCT. Attestazione da parte dei responsabili di area ogni semestre del rispetto del codice di comportamento all'interno dell'Ente.*

*ANNO 2022: Conferma verifica a campione da parte dell'RPCT. Attestazione da parte dei responsabili di area ogni semestre del rispetto del codice di comportamento all'interno dell'Ente.*

## **9.6 Patto di integrità**

*L'art. 1 comma 17 della L.190/2012 dispone “le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara”.*

*Già il PNA 2013- al paragrafo 3.1.13 disponeva che le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione della legge 190/2012, “di regola [predispongano ed utilizzino] protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse”;*

*L'A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata sulla legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che “mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali,*

*della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)."*

*Taluna recente giurisprudenza amministrativa ha ribadito la vincolatività del patto di integrità stabilendo il principio di diritto in base al quale "Gli impegni assunti dai concorrenti con la sottoscrizione dei «patti di integrità» operano pro futuro in relazione al contratto da affidare e non costituiscono dichiarazioni in ordine al possesso di pregressi requisiti rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara" (Tar Lazio sent.n.12178 del 14 dicembre 2018).*

#### **AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2020 -2022**

*ANNO 2020: Approvazione di un patto di integrità da parte dell'RPCT entro il 30 aprile 2020. Sensibilizzazione ai responsabili di settore. Attestazione da parte dei Responsabili, in sede di Report infrannuale (per il 2020 in seno al report di fine anno) della previsione ed attuazione dei contenuti del patto di integrità nei bandi del proprio Settore e attestazione delle ipotesi di attivazione delle clausole ivi contenute. Monitoraggio a campione da parte dell'RPCT.*

*ANNI 2021 e 2022:Attestazione da parte dei Responsabili, in sede di Report infrannuale della previsione ed attuazione dei contenuti del patto di integrità nei bandi del proprio Settore e attestazione delle ipotesi di attivazione delle clausole ivi contenute. Monitoraggio a campione da parte dell'RPCT.*

#### **9.7. Trasparenza**

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

La legge n. 190/2012 ha previsto che la trasparenza dell'azione amministrativa costituisca "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, comma 2 della Costituzione, secondo quanto previsto dall'art. 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 250", mentre l'art. 1 comma 1 del D.lgs. n. 33/2013 qualifica la trasparenza come accessibilità totale delle informazioni

concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo di risorse pubbliche.

La trasparenza, assicurata sul sito aziendale mediante la pubblicazione delle informazioni relative all'organizzazione ed ai procedimenti amministrativi, costituisce quindi metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente delle decisioni della pubblica amministrazione; la trasparenza è invero lo strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità.

Considerata la natura di società in controllo pubblico la trasparenza deve essere garantita sia relativamente all'organizzazione che all'attività di pubblico interesse svolta dalla medesima.

Alla società si applicano gli obblighi sulla trasparenza previsti per la pubblica amministrazione controllante atteso che, pur non rientrando tra le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma del D.Lgs. n. 165/2001, detta società, essendo affidataria in via diretta dei servizi ed essendo sottoposta ad un controllo particolarmente significativo da parte dell'amministrazione controllante, costituisce nei fatti parte integrante della medesima amministrazione.

Pertanto, al fine di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n.33/2013 e della normativa vigente, la Società si è dotata di un nuovo Programma per la Trasparenza in cui sono recepite le indicazioni di cui alle linee guida ANAC n. 8 del 17 giugno 2015, n.1310 del 28.12.2016 e n. 1134 dell'08.11.2017.

In essa sono chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni, in un'ottica di responsabilizzazione maggiore delle strutture interne della società ai fini dell'effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza.

Pertanto, è stato istituito sul sito web aziendale un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente" in cui sono pubblicati i dati e le informazioni ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

**AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2020 -2022**

*ANNO 2020: Verifica straordinaria, da parte dell'RPCT, in materia di trasparenza amministrativa entro il 30 luglio 2020 su n. 5 Sezioni dell'Amministrazione Trasparente, sorteggiate a campione. Obbligo di rendicontazione ai responsabili delle Aree ed al CdA.*

*ANNO 2021: Verifica straordinaria, da parte dell'RPCT, in materia di trasparenza amministrativa entro il 30 luglio 2021 su n. 6 Sezioni dell'Amministrazione Trasparente, sorteggiate a campione. Obbligo di rendicontazione ai responsabili delle Aree ed al CdA.*

*ANNO 2022: Verifica straordinaria, da parte dell'RPCT, in materia di trasparenza amministrativa entro il 30 luglio 2022 su n. 7 Sezioni dell'Amministrazione Trasparente, sorteggiate a campione. Obbligo di rendicontazione ai responsabili delle Aree ed al CdA.*

## **9.8. Arbitrati**

Il ricorso allo strumento stragiudiziale dell'arbitrato è diretto alla definizione delle controversie in alternativa agli strumenti giurisdizionali previsti per la difesa di diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.

L'art. 1, commi da 18 a 25 della legge 6.11.2012 n. 190 ha modificato la disciplina dell'arbitrato nei contratti pubblici, soprattutto in relazione al regime delle incompatibilità e alla validità della clausola compromissoria.

Pertanto, in ottemperanza alle modifiche operate dal combinato disposto di cui ai commi 19 e 20 dell'art. 1 della predetta legge, potrà farsi ricorso a tale strumento di tutela stragiudiziale solo previa autorizzazione motivata, a pena di nullità, da parte dell'Organo Amministrativo della Società.

## **9.10 Rotazione dei dipendenti**

La rotazione del personale costituisce, nella prospettiva del PNA, uno degli strumenti fondamentali a contrasto del fenomeno corruttivo.

L'alternanza di soggetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra strutture amministrative dipendenti e fornitori dei servizi, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa di comportamenti improntati a collusione. *L'obiettivo della rotazione è evitare il cristallizzarsi di rendite di posizione, allontanando il pericolo di consolidamento di privilegi, consuetudini e la prassi che possono finire per favorire coloro che sono capaci di intessere relazioni con i dipendenti e responsabili di aree che per lungo tempo risultano inseriti in un certo ruolo.*

Con nota prot.n. 125 del 20.01.2020 si è comunicato al Socio Unico che in ragione delle specificità e delle competenze in capo alle funzioni apicali risulta di difficile attuazione la rotazione. Tuttavia tale principio è stato esteso anche alle funzioni di basso profilo ritenendo che una difforme operatività di detto principio consente di ottemperare all'obiettivo

*La Società intende disciplinare almeno la rotazione straordinaria e le modalità alternative alla rotazione ordinaria, che si attuerebbero al verificarsi delle condizioni di legge (Rotazione straordinaria nel primo caso) ed al decorrere del tempo necessario (nel caso della rotazione ordinaria). Tanto in ragione del fatto che non si può procedere alla programmazione della rotazione ordinaria, stante la carenza assoluta di dipendenti che bloccherebbero la fisiologica attività della Società.*

*La rotazione ordinaria è disciplinata dall'Allegato n.2) al PNA 2019 e per i tempi di rotazione si rimanda alle LG adottate dalla Regione Puglia in materia di rotazione ordinaria.*

**Rotazione Straordinaria**

*Vale per questo triennio la previsione della rotazione straordinaria nelle ipotesi di commissione di fatti di reato, secondo i seguenti criteri:*

*- in maniera immediata, nelle ipotesi di rinvio a giudizio ai sensi dell'art. 429 c.p.p., ovvero di un provvedimento cautelare restrittivo di limitazione della libertà personale indicato nel Libro IV, Tit. I del Codice di procedura penale, ovvero di una sentenza all'esito di un procedimento penale speciale deflattivo di alcune fasi processuali indicati nell'alveo della Parte Seconda, Libro VI, Titolo I,II,III,IV,V del Codice di procedura penale, per le fattispecie di reato previsti nell'alveo del Libro II, Titolo II del codice penale rubricato "Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione".*

*- Se la misura della rotazione riguarda un dipendente, procederà il CdA, su proposta del Responsabile delle Risorse umane, sentito il RPCT;*

- Se la misura della rotazione riguarda un Responsabile di area il Consiglio di Amministrazione, procederà all'adozione del provvedimento di spostamento ad altro incarico, salvo misura cautelare e/o interdittiva;*
- Se la misura della rotazione riguarda il Direttore Amministrativo procederà il Consiglio di Amministrazione, adottando il provvedimento di spostamento ad altro incarico, salvo misura cautelare e/o interdittiva;*
- Se la rotazione non è possibile, si procederà all'assegnazione della delega gestionale oggetto di contestazione di reato ad altro Responsabile di area, per il periodo ristretto e circoscritto alle necessità, previo provvedimento motivato del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Amministrativo ovvero al mancato rinnovo della delega/ incarico di Responsabile.*
- In senso innovativo rispetto al passato e solo per i reati di natura corruttiva segnatamente indicati nell'alveo dell'art.317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quarter, 320, 321, 322 ed art. 322 bis, 346 bis, 353, 353 bis c.p., ed in senso estensivo i reati citati nel D.Lgs 31 dicembre 2012 n. 235, al fine di*

*garantire l'attuazione delle misure di prevenzione dell'Ente è ammessa la rotazione ad altro incarico ovvero il mancato rinnovo dell'incarico nelle ipotesi di comunicazione della informazione di garanzia ai sensi dell'art. 369 c.p.p.. Tanto avviene in attuazione della Delibera Anac n. 215/2019.*

*La rotazione straordinaria opera ope iudicis.*

*Rotazione ordinaria*

*La rotazione ordinaria, come detto, non è stata realizzata in modo integrale su tutte le fasce di dipendenti e mentre per le funzioni apicali ciò è soggettivamente precluso per le fasce basse invece è ontologicamente possibile e dunque si è attuata per i custodi e per i giardinieri, assegnati non sempre presso le stesse postazioni/cantieri.*

*Per attenuare gli effetti delle oggettive condizioni in relazione alle funzioni apicali il Piano individua meccanismi rafforzati di controllo e monitoraggio ovvero di intesa con il RPCT, misure atte a garantire processi di “segregazione delle funzioni”.*

*Sono definite sin da ora le misure alternative di rotazione ordinaria ovvero:*

*Modalità operative che favoriscono una maggiore partecipazione del personale alle attività del proprio ufficio.*

*Nelle aree identificate come maggiormente esposte a rischio corruzione e per le istruttorie più delicate, sono definiti meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, stabilendo di affiancare al dipendente istruttore altro collega, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.*

*Per una corretta articolazione dei compiti e delle competenze si può fare riferimento alla consolidata giurisprudenza sull'attuazione del D. Lgs. 231/2001, applicando il criterio della separazione e contrapposizione dei compiti e dei ruoli. In tale ottica si individuano le seguenti modalità:*

- A) individuazione di uno o più soggetti estranei all'ufficio di competenza, anche con funzioni di segretario verbalizzante, in aggiunta a coloro che assumono decisioni nell'ambito di procedure di gara o di affidamenti negoziati o diretti;*
- B) meccanismi di collaborazione tra diversi ambiti su atti potenzialmente critici, ad elevato rischio (lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi);*
- C) condivisione delle fasi procedimentali, prevedendo di affiancare al soggetto istruttore, altro personale in modo che, ferma la unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni rilevanti per la decisione finale della istruttoria;*
- D) misure di articolazione delle competenze (“segregazione delle funzioni”) attribuendo a soggetti diversi compiti differenti.*

*Sarà cura dell'RPCT comprendere le modalità attuative di siffatte misure, previa adozione di specifica circolare, che recherà le modalità di attuazione della rotazione ordinaria al verificarsi delle condizioni di legge*

#### **AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2020- 2022**

*ANNO 2020: Monitoraggio dell'RPCT sull'attività della Società e identificazione di eventuali criteri per attuare la rotazione ordinaria.*

*ANNO 2021: Continuazione del processo di monitoraggio.*

*ANNO 2022: Implementazione del processo di monitoraggio.*

#### **9.11. Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza.**

La proposta formativa è formulata dal Responsabile dell'Anticorruzione che demanda la concreta realizzazione esecutiva della proposta stessa al Responsabile Risorse Umane e deve riguardare, con approcci differenziati, tutti i soggetti che partecipano, a vario titolo, alla formazione ed attuazione delle misure: RPCT, referenti, organi di

indirizzo, responsabili degli uffici, ossia tutti dipendenti di tutte le fasce e si deve sviluppare su due livelli: un *livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti ed *specifico* rivolto ai Responsabili preposti alle aree a rischio, in relazione agli specifici ambiti tematici.

*In tema di formazione, vale quanto detto nel PNA 2019, approvato con Deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019 nella parte in cui recita che “L’Autorità valuta positivamente, quindi, un cambiamento radicale nella programmazione e attuazione della formazione, affinché sia sempre più orientata all’esame di casi concreti calati nel contesto delle diverse amministrazioni e favorisca la crescita di competenze tecniche e comportamentali dei dipendenti pubblici in materia di prevenzione della corruzione .L’Autorità auspica che, con la Scuola nazionale della pubblica amministrazione e con le strutture pubbliche che rilevano fabbisogni formativi e programmano iniziative di formazione, possano svilupparsi progetti educativi improntati ai criteri sopraesposti. Ad avviso della Autorità ciò potrebbe contribuire a rafforzare, laddove necessario, attitudini individuali e, ove mancante o debole, un tessuto culturale sensibile a prevenire fenomeni corruttivi”*

*Per il RPCT dovranno essere garantiti percorsi formativi esclusivi ed indipendenti dalla struttura e stante il carattere di obbligatorietà della formazione anticorruzione, potranno anche essere derogati i limiti di spesa di cui all’art.6, comma 13 del D.L. n.78/2010 (oggi superati tanto dalla Corte dei Conti Emilia Romagna Deliberazione n. 276/2013 quanto dalla L.124/2019).*

*Come dice Anac, per il RPCT occorre un corso “rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell’amministrazione. Dovrebbero, quindi, definirsi percorsi e iniziative formative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono includere*

*nei percorsi formativi anche il contenuto dei codici di comportamento e dei codici disciplinari, per i quali proprio attraverso la discussione di casi concreti può emergere il principio comportamentale adeguato nelle diverse situazioni; prevedere che la formazione riguardi tutte le fasi di predisposizione del PTPCT e della relazione annuale (ad esempio l'analisi di contesto esterno e interno, la mappatura dei processi, l'individuazione e la valutazione del rischio); tenere conto dell'importante contributo che può essere dato dagli operatori interni all'amministrazione, inseriti come docenti nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formativi in house”(Cit.pag. 72 del PNA 2019)*

#### **AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2020- 2022**

*ANNO 2020: Programmazione formazione anticorruzione da espletarsi, almeno per il RPCT, nel corso dell'anno da avviare entro il 30 marzo 2020.*

*ANNO 2021: Programmazione formazione anticorruzione da espletarsi, almeno per il RPCT, nel corso dell'anno da avviare entro il 30 marzo 2021. Estensione anche ai dipendenti.*

*ANNO 2022: Programmazione formazione anticorruzione da espletarsi, almeno per il RPCT, nel corso dell'anno da avviare entro il 30 marzo 2022. Estensione anche ai dipendenti.*

#### **9.12 La tutela del dipendente che segnala illeciti**

Secondo la L. n.190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

La Società adotta i seguenti accorgimenti destinati a dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.

*L'articolo 1 della L. 179/2017 che modifica l'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 prevede che il dipendente, che ritiene di aver subito misure ritenute ritorsive per il fatto di avere effettuato una segnalazione di reati o irregolarità, deve informare l'Anac personalmente o per mezzo delle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative nell'Amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'Anac informa il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.*

*La nuova disciplina Whistleblowing, introduce sanzioni nei confronti di chi effettui, con dolo colpa o grave, segnalazioni che si rivelino infondate. E assicura la riservatezza dell'identità del segnalante sottraendo la segnalazione all'accesso previsto dagli articoli 22 eseguenti della L. 241/90 e smi.*

*La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione dell'Organismo preposto i possibili reati o irregolarità di cui si è venuti a conoscenza.*

*La segnalazione, in ragione della delicatezza, dovrà essere resa conoscibile unicamente dal Responsabile anticorruzione dell'Ente, Dott.ssa Ilaria Careccia, con il supporto per la istruttoria e nei casi di eventuale incompatibilit, dal Rag. Schiraldi, come risulta da atto del Presidente del CDA del 7 agosto 2019 pubblicato in : <http://www.barimultiservizi.it/index.php/trasparenza/220> non essendo ammessa alcuna forma di delega ad altri dipendenti.*

*Nell'anno 2019 è stata attivata la piattaforma di segnalazione crittografata con Transparency International, il cui link è rinvenibile nella Sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti- corruzione di seguito riportato per facilità:*

<http://www.barimultiservizi.it/index.php/component/content/article/433>

*Resta ferma la possibilità di invio della segnalazione anche in modalità cartacea in busta chiusa all'indirizzo dell'RPCT con la dicitura "Segnalazione anonima all'RPCT", sul modello presente sul sito web istituzionale all'interno della Sezione Amministrazione trasparente – Altri contenuti- Prevenzione della corruzione.*

*La segnalazione potrà essere effettuata anche all'indirizzo di posta elettronica dell'RPCT [rpct@barimultiservizi.it](mailto:rpct@barimultiservizi.it) o attraverso un colloquio con il medesimo.*

#### **AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2020- 2022**

*ANNO 2020: Adozione di Direttiva attuativa del whistleblowing entro 90 giorni dall'approvazione di specifiche Linee Guida Anac in materia di whistleblowing come stabilito nell'alveo del PNA 2019 la cui consultazione è scaduta nel mese di settembre 2019.*

*ANNO 2021: Comunicazione ai dipendenti della esistenza di una nuova disciplina di tutela del segnalatore anonimo, disciplinato dalle LG Anac e Regolamento di tutela del whistleblowing adottato da Anac e pubblicato in Gazzetta ufficiale il 4 dicembre 2018.*

*ANNO 2022: Sensibilizzazione delle politiche di whistleblowing alla luce della Direttiva europea approvata dal Parlamento il 7 ottobre 2019.*

#### **9.13 Conflitti di interesse.**

*L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012, come modificato dal D.lgs 97/2016, prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere. A tal fine, si richiama quanto statuito dall'art. 6 bis della L.241/90 il quale recita "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".*

*E' introdotta a regime per il triennio 2020- 2022, anche alla luce degli obiettivi*

*strategici indicati dall'Organo di indirizzo politico riportato sopra, la clausola di conflitto di interesse per le istruttorie seguite dai responsabili di area.*

*Resta inteso che, qualora il conflitto riguardi il dipendente, questi deve dare tempestiva comunicazione al Responsabile di area entro 10 giorni lavorativi dal verificarsi del conflitto. Il Responsabile, verificata la esistenza del conflitto, potrà scegliere se assegnare ad altro dipendente, ovvero ad avocare a se il provvedimento, dandone atto nel provvedimento definitivo.*

*Qualora il conflitto di interesse, anche potenziale, riguardi il Responsabile di area a valutare ogni iniziativa e/o provvedimento del caso da assumere sarà il RPCT, secondo la sua insindacabile valutazione, quale organo anticorruzione.*

*Qualora riguardi il Direttore amministrativo, questi comunicherà la propria astensione al Cda che, sentito il RPCT, procederà ad adottare i dovuti provvedimenti.*

*A partire dall'anno 2020, è fatto obbligo ai Responsabili di area relazionare all'inizio dell'anno sui rapporti di debito e credito di cui all'art. 6 del DPR 62/2013, in attuazione delle innovative previsioni della LG Anac n. 15/2019.*

#### **AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2020-2022**

*ANNO 2020: Attestazione da parte dei Responsabili di area nell'ambito del Report infrannuale da inviare all'RPCT entro il 30 giugno 2020 e 30 dicembre 2020 dell'assenza di cause di conflitto di interesse in capo ai responsabili di aree. Obbligo di comunicazione dei rapporti di debito e credito di cui all'art. 6 del DPR 62/2013 entro il 30 giugno 2020 da parte dei Responsabili di area.*

*ANNO 2021: Conferma misura dell'anno 2020, ad eccezione della comunicazione di rapporti di debito e credito salvo siano intervenute modifiche.*

*ANNO 2022: Conferma misura dell'anno 2020, ad eccezione della comunicazione di rapporti di debito e credito salvo siano intervenute modifiche.*

#### **9.14 Attività antiriciclaggio**

*Il PNA 2016, approvato con Determinazione dell'Anac n. 833 del 3 agosto 2016, al par. 5.2 rubricato “Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza” già stabiliva che in linea con quanto disposto dal decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 2015 recante “Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione» (art. 6 co. 5 il quale prevede che nelle amministrazioni indicate all'art. 1 lett. h) del decreto) la persona individuata come “gestore” delle segnalazioni di operazioni sospette può coincidere con il Responsabile della prevenzione della corruzione, in una logica di continuità esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio e l'utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio a fini di contrasto della corruzione. Le amministrazioni possono quindi valutare e decidere, motivando congruamente, se affidare l'incarico di “gestore” al RPCT oppure ad altri soggetti già eventualmente provvisti di idonee competenze e risorse organizzative garantendo, in tale ipotesi, meccanismi di coordinamento tra RPCT e soggetto “gestore”.*

*La misura si rende necessaria all'indomani della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del 19 novembre 2018 n. 269 del provvedimento del Direttore della Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia recante le “Istruzioni sulle Comunicazioni di dati ed informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli Uffici delle Pubbliche Amministrazioni”.*

*Con delibera del CDA del 18 luglio 2019 prot.gen.n.371 del 7 agosto 2019 è stata nominata quale Gestore antiriciclaggio dell'Ente la Dott.ssa Ilaria Careccia. La nomina è reperibile al link:*

*<http://www.barimultiservizi.it/index.php/trasparenza/220>*

**AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2020- 2022**

**ANNO 2020: Adozione di una Direttiva a valenza generalizzata di nomina degli incaricati ed avvio del processo di monitoraggio delle attività a rischio.**

*ANNO 2021: Integrazione delle misure antiriciclaggio con le misure anticorruzione presenti nel Piano e svolgimento dei processi di formazione del personale qualora il processo di verifica svolto nel 2020 abbia dato esito positivo.*

*ANNO 2022: Incremento delle misure antiriciclaggio con quelle anticorruzione in attuazione del PNA.*

### **9.15 Ulteriori misure dei contratti pubblici**

L'aggiornamento 2015 al P.N.A., come integrato da quello avvenuto nel 2016 al PNA prevede misure specifiche per i contratti pubblici e ulteriori per i procedimenti di affidamento degli appalti di lavori, servizi e forniture, procedendo alla scomposizione dei sistemi di affidamento in sei fasi, al quale si rinvia.

#### **A) Programmazione della gara**

- Controllo e monitoraggio delle scadenze contrattuali da parte del Responsabile Ufficio Gare Acquisti e Contratti mediante report entro il 31 gennaio ed entro il 31 luglio di ogni anno;
- Obbligo dei Responsabili di settore/RUP di dare corso all'indizione delle procedure di gara in congruo tempo anticipato così da evitare il ricorso alle proroghe impropriamente qualificate "tecniche" e agli affidamenti diretti nelle more di espletare la procedura di evidenza pubblica. In caso di eccezionali proroghe/rinnovi/nuovi affidamenti diretti allo stesso operatore economico nella determina a contrarre devono essere indicate le motivazioni che hanno legittimato il ricorso alla proroghe e/o rinnovo.

In sede di report infrannuale al 30 giugno e al 30 dicembre i RUP dovranno specificare il numero degli affidamenti diretti/rinnovi/proroghe, richiamando le deliberazioni assunte dal CdA ed attestando l'avvenuta pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente "Bandi di gara e contratti". Verrà misurato il tempo medio di esecuzione della gara.

## **B) Progettazione della gara**

- Obbligo di motivazione della determina a contrarre sulla procedura da osservare con rimando al Regolamento aziendale anche con riferimento alla scelta dell'operatore economico;
- Consultazione dell'Albo Fornitori Aziendale, ai fini della individuazione degli operatori economici da invitare, ove possibile;
- l'utilizzo di piattaforma e-procurement per le procedure telematiche di gara;
- applicazione del principio di rotazione negli affidamenti diretti o d'urgenza che dovrà essere oggetto di specifica attestazione di avvenuta osservanza nelle proposte/determine di affidamento da parte dei RUP;
- nelle procedure negoziate garantire idonea partecipazione degli operatori economici con applicazione del principio di rotazione delle società affidatarie;
- nell'ipotesi di invito alla procedura di gara dell'operatore uscente indicazione della motivazione avuto riguardo al numero ridotto di operatori presenti sul mercato, al grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) ovvero all'oggetto e alle caratteristiche del mercato di riferimento.;
- acquisizione da parte dei RUP delle preventive dichiarazioni dei dipendenti coinvolti nell'elaborazione della documentazione di gara attestanti l'assenza di interessi patrimoniali e/o parentali in relazione allo specifico oggetto della gara da acquisire agli atti e da riportare nelle proposte/determine di affidamento;
- pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n. 33 /2013, dell'avviso delle indagini di mercato, dei bandi di gara, della lettera di invito, dell'avviso della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati;

- Obbligo da parte del Responsabile Ufficio Gare Acquisti e Contratti di comunicare al RPCT la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici nell'ultimo anno sulla base delle risultanze dei report infrannuali predisposti dai RUP.

#### **C. Scelta del contraente**

- Scelta dei componenti delle Commissioni di aggiudicazione nel rispetto del Regolamento aziendale;
- Obbligo dei commissari di gara di attestazione di assenza di cause di incompatibilità ed insussistenza di conflitto di interessi da allegare al verbale di gara.

#### **D. Aggiudicazione e stipula del contratto**

- Formalizzazione da parte di coloro che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria avendo riguardo a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari;

#### **E. Esecuzione del contratto**

- Avvio di procedure di contestazione ed eventuale applicazione di eventuali penali per inadempimenti contrattuali ad opera dei RUP;
- Verifica da parte dei RUP dell'eventuale configurarsi delle fattispecie previste negli atti di gara ai fini della risoluzione del contratto;
- In caso di varianti, obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento ad opera dei RUP.

#### **F. Rendicontazione del contratto**

- pubblicazione di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati, i contratti in via d'urgenza, nuovi affidamenti all'operatore immediatamente uscente con relative motivazioni.

### **9.15 Flussi informativi al RPCT**

Al 30 giugno di ogni anno il Responsabile della Prevenzione della Corruzione effettua una rilevazione intermedia per verificare lo stato di attuazione delle azioni di contrasto previste per i processi a rischio.

Analoga rilevazione intermedia è effettuata per verificare lo stato di attuazione delle misure generali di contrasto del rischio previste dal presente Piano.

Ciascun soggetto coinvolto nell'attuazione del presente piano (Direttore Amministrativo Responsabile Unico del Procedimento, Responsabile Ufficio Gare Acquisti e Contratti, Direttore Risorse Umane, Responsabile Manutenzione Civile, Responsabile Manutenzione Verde, Responsabile Ufficio Contabile, Responsabile servizio custodia, provvede semestralmente a trasmettere una relazione dettagliata con riferimento alle misure di attuazione delle misure, l'indicazione degli effetti prodotti e le eventuali criticità riscontrate, le proposte migliorative per la gestione del rischio e l'individuazione di ulteriori processi a rischio.

Tali relazioni consentiranno al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di effettuare un'analisi per comprendere le ragioni in base alle quali si sono verificati eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi e di individuare le opportune azioni di revisione al fine di implementare e migliorare il PTPC per gli anni successivi.

Dal **2020** le attività di monitoraggio saranno svolte in costante coordinamento con quelle dell'Organismo di Vigilanza ai sensi del d.Lgs. 231/2001. A tal fine, il RPCT e l'ODV valuteranno le possibili logiche di coordinamento nei rispettivi interventi di monitoraggio al fine di evitare duplicazioni e massimizzare l'efficacia dei controlli.

Infatti, pur nel rispetto della reciproca e rispettiva autonomia propria dei due ruoli e della distinzione degli stessi anche in termini di responsabilità attribuite e di perimetri di intervento, in considerazione dell'integrazione tra il Piano di prevenzione della corruzione ed il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001. L'Organismo di Vigilanza dovrà segnalare al RPCT situazioni non direttamente rilevanti ai sensi e per gli effetti del D.lgs.231/2001 ma di potenziale attinenza al sistema dei controlli introdotti dal medesimo RPCT.

## **10. Adeguamento del Piano**

Il presente aggiornamento si pone in continuità con il PTPCT *2019-2021*.

Il presente Piano potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future normative in materia di anticorruzione.

Nel corso dell'anno 2020 la definizione di un sistema di gestione del rischio si completerà con una valutazione del sistema di controllo interno previsto dal modello 231 e con il suo adeguamento.

In ogni caso il Piano deve essere aggiornato con cadenza annuale e comunque ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o delle attività della Società.

Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza del Piano sono proposte dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed approvate dall'Organo Amministrativo.

Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale della Bari Multiservizi S.p.A. nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione "Altri contenuti/Anticorruzione e trasparenza".

## **11. Modalità di notifica del piano anticorruzione**

Il presente piano, come ogni suo successivo aggiornamento, sarà portato a conoscenza del personale aziendale tramite posta elettronica, ovvero mediante affissione nella bacheca aziendale, nonché mediante pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Corruzione".

## **12. Obblighi di comunicazione**

Il presente piano, come ogni suo successivo aggiornamento, sarà trasmesso al Socio Unico, Comune di Bari, nella persona del Segretario Generale, quale RPCT dell'Ente Locale, nonché alla Ripartizione Enti Partecipati e e Fondi Comunitari del medesimo Ente.

### **13. Norma di rinvio**

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia, ed in particolare la Legge n. 190/2012, il D.lgs. n. 33/2013, il D.lgs. n. 39/2013, le determinazioni ANAC emanate in materia, nonché le disposizioni contenute nel Modello 231/01 attinenti alla materia qui richiamata.

## **SEZIONE II - PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA ED INTEGRITA'**

### **1. Premessa**

La normativa vigente, con particolare riferimento al D.lgs. n.150/2009, alla L. n. 190/2012, al D.lgs. n. 33/2013, al D.lgs. n. 39/2013, come modificato dal D.lgs. n. 97/2016, definisce la trasparenza dell'amministrazione pubblica, come "accessibilità totale" a tutte le informazioni che sono ritenute necessarie per "favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento" dell'Amministrazione stessa.

Attraverso l'attuazione dei principi e degli strumenti per la trasparenza si creano le condizioni per un controllo diffuso sull'operato dell'Amministrazione, consentendo alle altre istituzioni e ai cittadini di verificare il rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità.

Una delle modalità di attuazione della trasparenza è la pubblicazione sui siti istituzionali di una serie di dati individuati non solo da precisi obblighi normativi, ma eventualmente anche direttamente ed autonomamente dalla singola Amministrazione.

Tutti questi dati sono pubblicati in un'apposita sezione del sito, denominata "Amministrazione trasparente" per fornire alla cittadinanza un punto di accesso informativo chiaro ed esauriente sulle azioni e le strategie di miglioramento dell'Amministrazione ai fini del perseguimento degli obiettivi della legalità e buona gestione delle risorse pubbliche.

L'art. 24 bis del D.lgs. 90/2014 convertito nella legge n.114/2014, ha modificato l'art. 11 del D.lgs. n. 33/2013 sull'ambito soggettivo di applicazione estendendo la disciplina della trasparenza, limitatamente alle attività di pubblico interesse

disciplinata dal diritto nazionale e dal diritto dell'Unione Europea, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c. da parte di pubbliche amministrazioni, anche in assenza di partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

Con determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 recante "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" l'ANAC ha inteso orientare le società e gli enti in questione nell'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Finalità delle predette Linee Guida è stata quella di integrare e sostituire, laddove non compatibili, i contenuti del PNA in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che devono essere adottati dagli enti pubblici economici, dagli enti di diritto privato in controllo pubblico e dalla società a partecipazione pubblica.

La determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 ha raccomandato di inserire il Programma per la Trasparenza all'interno del PTPC, come specifica sezione, in cui i predetti enti e società definiscono il modello organizzativo che intendono adottare per assicurare il raggiungimento degli obiettivi di trasparenza.

Il D.lgs. 25 maggio 2016 n.97 ha revisionato e semplificato le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 06 novembre 2012 n. 190 e del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi

dell'art. 7 della Legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.

Con il presente Programma, che costituisce sezione del Piano di prevenzione della corruzione, la Bari Multiservizi S.p.A. intende:

- a) Assicurare la massima circolazione delle informazioni all'interno e all'esterno della società;
- b) Consentire forme diffuse di controllo sociale dell'operato della società a tutela della legalità, della cultura dell'integrità ed etica pubblica e buon andamento della gestione secondo un'ottica di miglioramento continuo.

## **2. Le principali novità normative**

L'art. 10 del d.lgs. 33/2013 ha disposto che *“Ogni Amministrazione, sentite le Associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti adotta un Programma per la Trasparenza ed integrità da aggiornare annualmente”*.

La determinazione ANAC n. 8/2015, *poi modificata ed aggiornata dalla Determinazione n.1134/2017*, ha previsto l'adozione da parte delle società controllate di un programma per la trasparenza e l'integrità che costituisce di norma una sezione del PTPCT in cui viene definito il modello organizzativo che esse intendono adottare per assicurare il raggiungimento degli obiettivi di trasparenza.

Con l'allegato 1 della predetta determinazione sono stati indicati i principali adattamenti relativi agli obblighi di trasparenza che le società controllate dalle pubbliche amministrazioni sono tenute ad osservare, *in ottemperanza alle*

*previsioni legislative da pubblicare all'interno delle Sezioni dell'Amministrazione Trasparente.*

Con la determinazione n. 1134 dell'08.11.2017 l'ANAC ha inteso delineare le linee guida dedicate alle società e agli altri enti di diritto privato partecipati con riguardo alle modalità di applicazione alle medesime della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza.

Come per le pubbliche amministrazioni (cfr. delibera ANAC n. 1310/2016), anche per le società controllate la sezione dedicata al programma della trasparenza costituisce l'atto fondamentale di organizzazione dei flussi informativi necessari a garantire l'elaborazione, la trasmissione, la pubblicazione delle informazioni, dati e documenti, attraverso la specificazione di modalità, tempi e risorse per attuare gli obblighi di trasparenza e il sistema di monitoraggio di attuazione degli stessi.

Le società in controllo pubblico sono tenute a pubblicare, secondo gli adeguamenti indicati nell'Allegato 1) alla predetta determinazione, in applicazione della verifica di compatibilità con le attività svolte, i dati, i documenti e le informazioni relativi alla loro organizzazione ed attività eserciate.

Il d.lgs. 175/2016 "*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*" oltre a prevedere all'art. 24, in via generale, che le società in controllo pubblico sono tenute ad assicurare il massimo livello di trasparenza nell'uso delle proprie risorse e sui risultati ottenuti secondo le previsioni del d.lgs. n. 33/2013, ha introdotto all'art. 19 specifici obblighi di pubblicazione, per i quali in caso di violazione, ha esteso l'applicazione di specifiche sanzioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013.

### **3. Procedimento di elaborazione ed adozione del programma della trasparenza**

#### **3.1 Obiettivi strategici posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo**

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza sono stabiliti dal Consiglio di Amministrazione e derivano dal pieno e puntuale adempimento degli obblighi di legge e delle direttive impartite dall'Amministrazione controllante in materia di trasparenza.

*Essi sono stati già riportati nell'ambito della premessa e delle finalità del Piano ed a quelli si rinvia in questa sede.*

La Società intende garantire la massima trasparenza nella propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità, tramite il flusso costante delle informazioni.

Il miglioramento della qualità complessiva del sito istituzionale, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e comprensibilità dei dati pubblicati, unitamente all'implementazione di nuovi sistemi di automazione per la pubblicazione dei dati costituiscono obiettivi che la Società intende perseguire nel corso dell'anno 2020.

Gli obiettivi legati alla trasparenza sono individuati non soltanto in relazione al RPCT ma anche in relazione agli altri soggetti coinvolti nell'attuazione delle misure di trasparenza previste dalle norme ed introdotte dalla società. Il mancato

rispetto di tali obiettivi può essere valutato ai fini della responsabilità dirigenziale e della corresponsione della retribuzione di risultato.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza, a seguito delle modifiche di cui all'art. 10 del d.lgs. 33/2013 introdotte dal d.lgs. 97/2016, costituisce obiettivo strategico da tradurre nell'assegnazione di obiettivi organizzativi e individuali.

### **3.2 Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder ed i risultati di tale coinvolgimento**

La sezione “Società trasparente” è stata adeguata ai dettami normativi che hanno esteso la disciplina della trasparenza limitatamente alle attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dall'Unione Europea, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società e agli enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 del codice civile da parte delle pubbliche amministrazioni, pertanto non è stato possibile un effettivo coinvolgimento degli stakeholder (portatori di interesse) che potesse produrre dei risultati di interesse per il Programma.

*A tal proposito il coinvolgimento è avvenuto con avviso pubblicato sul sito dell'Ente il 29.11.2019. Alla data del 15.12.2019 non è pervenuto alcun contributo.*

### **3.3 Approvazione ed aggiornamento del programma**

Il presente Programma, così come disciplinato dalla normativa vigente, è elaborato dal Responsabile della Trasparenza.

Il programma ed i relativi aggiornamenti vengono sottoposti dal RPCT al Consiglio di Amministrazione ai fini dell'approvazione da parte di quest'ultimo.

Il documento così recepito ed approvato da parte del Consiglio di Amministrazione viene comunicato ai soggetti interessati secondo le seguenti modalità:

- a) Trasmissione all'Amministrazione controllante;
- b) Pubblicazione sul sito internet aziendale ([www.barimultiservizi.it](http://www.barimultiservizi.it)) all'interno della sezione "Società trasparente";
- c) Comunicazione della pubblicazione a tutto il personale della società e all'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/2001.

### **3.4 Contenuto del programma**

La presente sezione ha ad oggetto le misure organizzative interne finalizzate all'attuazione della normativa sulla trasparenza, sulla base della legislazione attualmente vigente nonché delle disposizioni emanate dall'ANAC e rappresenta l'atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Sul sito internet di Bari Multiservizi S.p.A. è presente una sezione denominata "Società trasparente", nella quale sono pubblicati i dati e le informazioni concernenti l'organizzazione, l'attività e le modalità per la realizzazione delle finalità del PTTI, con particolare riferimento al D.lgs. n. 33/2013 e alle determinazioni ANAC a cui si rimanda.

Resta inteso il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 33/2013 e, in particolare della disposizione contenuta nell'art. 4 comma 4, secondo la quale "*nei casi in*

*cui norme di legge e regolamento prevedano la pubblicazione di atti e documenti le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”, nonché di quanto previsto dall’art. 4, comma 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di diffusione di dati idonei a rilevare lo stato di salute e la vita sessuale”.*

Tale sezione non si presenta allo stato attuale in linea con l’elenco degli obblighi di pubblicazione di cui all’allegato 1) alla determinazione ANAC n. 1134 dell’08.11.2017.

Pertanto, si renderà necessario procedere, a seguito dell’approvazione del presente Piano, alle necessarie attività ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti nell’allegato sopra citato.

Tale attività sarà effettuata con la partecipazione attiva di tutte le strutture aziendali coinvolte nella trasmissione, aggiornamento e pubblicazione dei dati.

Tali strutture aziendali sono identificate nei soggetti responsabili di cui al successivo paragrafo 4.2. del presente programma, i quali interverranno ciascuno in relazione alla propria competenza.

#### **4 Processo di attuazione del programma**

##### **4.1 Responsabile per la trasparenza**

Al Responsabile della prevenzione della corruzione sono state attribuite anche le funzioni Responsabile per la Trasparenza, giusta delibera del Consiglio di Amministrazione del 09.11.2017.

Il Responsabile ha il compito di svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della Società medesima degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate in applicazione alle linee guida Anac.

Il Responsabile coordina gli interventi e le azioni relative alla trasparenza, promuovendo e curando il coinvolgimento dei Settori, all'uopo rivolgendosi ai Responsabili degli stessi che hanno la responsabilità di individuare i contenuti al fine di attuare il Programma Triennale della Trasparenza per la parte di loro competenza.

In questo modo i Responsabili di Settore collaborano, alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché di legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Al Responsabile spettano altresì i seguenti compiti:

- Redigere ed aggiornare il Programma per la Trasparenza e l'Integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza ed ulteriori misure ed iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il PTPCT;
- Verificare l'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati;
- Segnalare all'Ufficio del personale, in relazione alla loro gravità i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

- Segnalare il mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza;
- Controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico,

#### **4.2 Individuazione dei responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati.**

Alla corretta attuazione del programma per la trasparenza e l'integrità, come specificato nelle linee guida Anac concorrono, oltre al Responsabile per la Trasparenza, tutte le strutture aziendali con i relativi Responsabili delle aree e la Direzione Generale, ove presente.

Sono soggetti responsabili oltre che dell'elaborazione anche dell'aggiornamento e trasmissione delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione:

Responsabile Risorse Umane: Rag. Francesco Schiraldi, 0805543944, [contabilita@barimultiservizi](mailto:contabilita@barimultiservizi) per le pubblicazioni dei dati riguardanti le sotto sezioni di livello 1 "Personale"; "Bandi di concorso", "Performance".

Responsabile Ufficio Gare Acquisti, Contratti: Dott.ssa Marina Pascullo, per le pubblicazioni dei dati riguardanti la sottosezione di livello 1 "Bandi gara e contratti" e le informazioni sulle singole procedure in formato tabellare e relativi adempimenti di trasmissione all'ANAC;

Segreteria di direzione: Sig.ra Giulia Corsano, 0805543944, [segreteria@barimultiservizi](mailto:segreteria@barimultiservizi) per le pubblicazioni riguardanti i dati relativi alle sottosezioni di livello 1 della sezione Amministrazione Trasparente:

“Disposizioni Generali”, sotto sezione di livello 2 “Atti generali, “Organizzazione”, “Consulenti e collaboratori” .

Responsabile di Area Contabilità: Rag. Francesco Schiraldi, **0805543944**, **contabilita@barimultiservizi.it** per le pubblicazioni dei dati riguardanti le sotto sezioni di livello 1 della sezione Amministrazione Trasparente: “Sovvenzioni Contributi, Sussidi e vantaggi economici”, “Bilanci”, “Beni immobili” e “Gestione patrimonio”, “Servizi erogati”, “Pagamenti”, “Controlli e rilievi sull’amministrazione”, sotto sezioni di 2 livello, “Organi di revisione amministrativa e contabile” e “Corte dei Conti”.

Responsabile del Sistema di Gestione ambientale: Sig. Giuseppe Cea, 0805543944, [sistemagestione@barimultiservizi.it](mailto:sistemagestione@barimultiservizi.it), per le pubblicazioni dei dati relativi alla sotto sezione di livello 1 “Informazioni ambientali”.

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: Avv. Ilaria Careccia, 0805543944, [rpct@barimultiservizi.it](mailto:rpct@barimultiservizi.it): per le pubblicazioni dei dati riguardanti le sotto sezioni di livello 1 “Controlli e rilievi sull’amministrazione”, sotto sezione di livello 2 “Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV”, sotto sezione di livello 1 “Altri contenuti”, sotto sezione livello 2 “Prevenzione della corruzione” ed “Accesso civico”.

I dati oggetto di pubblicazione vengono trasmessi al Sig. Fabio Agrimi, Responsabile ultimo della pubblicazione dei dati, che provvede alla pubblicazione sul sito istituzionale.

A tal proposito viene allegata al presente piano la tabella ricognitiva degli obblighi di pubblicazione, tabella che costituisce allegato alla deliberazione ANAC n. 1134 dell’08.11.2017.

Giusta deliberazione del CDA del 28.12.2017, è stato nominato responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa (RASA) la Dott.ssa Marina Pascullo, Responsabile Ufficio Gare Acquisti e Contratti.

Tale obbligo informativo consiste nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a. della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

#### **4.3 Individuazione dei referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il responsabile per la trasparenza**

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza si avvale di una serie di referenti all'interno della Società, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione, trasmissione ed aggiornamento dei dati nella sezione "Società trasparente".

I Responsabili delle aree, ciascuno per la propria competenza, sono soggetti referenti per la trasparenza.

Per le materie di competenza, ogni Responsabile ha, in qualità di referente, obblighi di collaborazione, monitoraggio ed azione diretta riguardo al Programma per la trasparenza, con riferimento al tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare e aggiornare, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative dandone un riscontro al Responsabile per la trasparenza.

I referenti per la trasparenza, ai fini di indirizzare e coordinare gli adempimenti sulla trasparenza, ferma restando la loro responsabilità, possono nominare uno o più dipendenti, in qualità di collaboratori per la trasparenza, con funzione di coadiuvazione nella raccolta, elaborazione e trasmissione dei dati.

I nominativi dei suddetti collaboratori devono essere trasmessi al Responsabile per la trasparenza.

#### **4.4. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi**

Bari Multiservizi S.p.A., per il tramite dei referenti individuati nel precedente paragrafo, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente, una scadenza si attiene al principio della tempestività.

**Con circolare n. 300 del 09.07.2019 il RPCT ha informato che devono intendersi tempestive e pertanto legittime le pubblicazioni rese note dagli Uffici entro 60 giorni dall'avvenuta disponibilità del dato completo e pubblicato in Amministrazione trasparente.**

#### **4.5. Misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e supporto delle attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza**

Il RPCT dà impulso all'attuazione del presente programma, fornendo suggerimenti e, ove necessario, organizzando riunioni con i referenti della trasparenza e con i soggetti da essi eventualmente individuati nell'ambito della struttura di riferimento.

Il Responsabile per la Trasparenza effettua una ricognizione, con cadenza semestrale, dei dati e delle informazioni pubblicate nella sezione “Società trasparente” del sito web di Bari Multiservizi S.p.A., verificandone la completezza e coerenza con le disposizioni normative e di tutti gli altri obblighi giuridici collegati e connessi al suddetto Programma.

Il RPCT si avvale dell’attività di monitoraggio semestrale svolta dai referenti, nonché delle griglie di rilevazione trasmesse all’Amministrazione controllante, Comune di Bari.

Il RPCT in collaborazione con l’ODV partecipa, ove invitato, alle sedute dell’organismo ai fini del monitoraggio delle attività a rischio. Con cadenze trimestrali l’RPCT e l’ODV effettuano un monitoraggio sulle attività attinenti alle aree di rischio.

Il controllo sui dati pubblicati è altresì garantito in relazione al diritto di accesso civico ex art. 5 del D.lgs. n.33/2013 e su segnalazioni da parte dell’A.N.A.C., dell’Organismo di Vigilanza o di altro soggetto qualificato.

Il RPCT potrà compiere verifiche a campione, senza preavviso, circa il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa sulla trasparenza vigente, al fine di verificare l’effettiva fruibilità dei dati e delle informazioni da parte degli utenti.

*Nel corso del biennio 2020-2022 si intende migliorare la informatizzazione dei flussi di comunicazione interna al fine dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione delle informazioni e per il relativo controllo anche alla luce dell’adesione al Master Spid dell’Ente nell’anno appena trascorso.*

Questa iniziativa ha lo scopo di garantire la piena tracciabilità dei passaggi interni delle comunicazioni tra i vari settori della Società e ridurre gli oneri di caricamento delle operazioni da pubblicare, anche attraverso l'utilizzo di un'unica piattaforma informatica.

Tale attività si presenta altresì utile per supportare l'attività di controllo e monitoraggio periodico del RPCT e le attività del Responsabile ultimo della pubblicazione dei dati.

Con deliberazione del CdA del 28.12.2017 la Società ha individuato nel Presidente dell'Organismo di Vigilanza, Avv. Stelio Campanale la funzione di OIV, con compiti di attestazione degli obblighi di pubblicazione dei dati in materia di trasparenza, nonché di verifica di coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione strategico gestionale e di performance e quelli connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

#### **5. Formazione e giornate della trasparenza**

Al fine di sviluppare la cultura della trasparenza e della legalità, nella spirito della più recente legislazione in materia, l'Ufficio del personale, di concerto con il RPCT, organizza adeguati percorsi formativi per i dipendenti della Bari Multiservizi S.p.A.

La formazione sulla trasparenza è prevista hce venga effettuata unitamente ai percorsi formativi previsti in materia di prevenzione della corruzione.

*Si rinvia alla misura relativa alla formazione specifica.*

## **6. Accesso civico**

L'art. 5 del D.lgs. n.33/2013 ha introdotto l'istituto dell'accesso civico che garantisce a chiunque il diritto di accedere alle informazioni e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

Lo strumento è stato rivisitato e modificato con l'entrata in vigore del d.lgs. n.97/2016 che ha modificato l'art. 5 del citato decreto aggiungendo i nuovi articoli 5 bis e ter.

Questa forma di accesso mira ad alimentare il rapporto di fiducia tra cittadini e Bari Multiservizi S.p.A. e a promuovere i principi di legalità e trasparenza, nonché di prevenzione della corruzione, soprattutto nelle aree più sensibili a tale rischio, come individuate dalla legge n. 190/2012, nonché dal presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione.

Al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso viene disposta la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in capo al RPCT, che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti.

Il RPCT controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato sulla base di quanto strettamente stabilito dal D.lgs. 33/2013 e s.m.i.

Al fine di assicurare l'ampia operatività e l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico verrà prevista un'apposita casella di casella di posta elettronica ([accessocivico@barimultiservizi.it](mailto:accessocivico@barimultiservizi.it)) riportata nella sezione "Società trasparente" del sito web istituzionale di Bari Multiservizi S.p.A.

Quanto alle modalità operative del diritto di accesso civico, il sopra citato art. 5 comma 2 del D.lgs. n. 33/2013 prevede che chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalla società, ulteriori (c.d. accesso generalizzato) rispetto a quelli oggetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 5 comma 1 del D.lgs. n. 33/2013 (c.d. accesso civico semplice), nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5 bis e dalle Linee Guida ANAC.

Tale richiesta non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita, (salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato per la riproduzione su supporti materiali) e va inviata alla casella di posta elettronica destinata.

Esclusi i casi di pubblicazione obbligatoria ex art. 5 comma 1 del D.lgs. 33/2013, negli altri casi (c.d. accesso generalizzato), Bari Multiservizi S.p.A., se individua soggetti controinteressati, ai sensi dell'art. 5 bis summenzionato, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione.

Entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso.

A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di cui all'art. 5 comma 6 del D.lgs. n. 33/2013 è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine Bari Multiservizi provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente ed agli eventuali controinteressati.

In caso di accoglimento Bari Multiservizi provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati e le informazioni richiesti.

Nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni e documenti, oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'art. 5 comma 1 del D.lgs. n. 33/2013, qualora non siano già presenti sul sito web di Bari Multiservizi, il RPCT incarica della pubblicazione sul sito delle informazioni, dei dati o dei documenti richiesti, il Responsabile della pubblicazione e successivamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione degli stessi, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. Il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'art. 43, comma 5 del D.lgs. 33/2013, in caso di inadempimento o adempimento parziale.

Infine, nel caso particolare di accoglimento della richiesta di accesso (c.d. generalizzato ex art. 5 comma 2 del D.lgs. 33/2013), nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, Bari Multiservizi ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.

Il rifiuto, il differimento, l'esclusione e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi ed ai limiti di cui all'art. 5 bis del D.lgs. n. 33/2013 ed in ossequio alle Linee Guida ANAC.

La società valuta caso per caso la possibilità di diniego dell'accesso a tutela degli interessi pubblici e privati indicati nella norma citata.

Tra gli interessi pubblici vanno considerati quelli curati dalla società. Tra gli interessi privati particolare attenzione dovrà essere posta al bilanciamento tra il diritto all'accesso e la tutela degli *“interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali”*.

Nel caso in cui il RPCT non comunichi entro 30 giorni dalla richiesta di accesso civico semplice l'avvenuta pubblicazione, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, il quale dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di 15 giorni nel sito web aziendale sezione “Società trasparente” quanto richiesto e contemporaneamente, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale

Nel caso di diniego totale o parziale alla richiesta di accesso civico generalizzato o nel caso di mancata risposta il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT che decide con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'art. 5 bis, comma 2, lett.a) il suddetto Responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali.

A fronte di inerzia da parte sia del RPCT che del titolare del potere sostitutivo, il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto, può proporre ricorso al TAR ai sensi dell'art. 116 del D.lgs. n. 104/2010.

L'accesso civico non sostituisce il diritto di accesso ai documenti amministrativi (c.d. accesso documentale) di cui all'art. 22 della legge 241/1990. Quest'ultimo infatti è finalizzato a proteggere interessi giuridici particolari da parte di soggetti

che sono portatori di “un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l’accesso” (art. 22, comma 1, lett.b) della Legge n. 241/1990) e si esercita con la visione e l’estrazione di documenti amministrativi.

***Per quanto non previsto dalla vigente disciplina vale quanto detto nella Circolare n.1/2019 della Funzione pubblica.***

RIFERIMENTI PER L’ACCESSO CIVICO

Responsabile della trasparenza

Ilaria Careccia – Responsabile Anticorruzione e trasparenza

Email: [accessocivico@barimultiservizi.it](mailto:accessocivico@barimultiservizi.it)

Titolare potere sostitutivo

Francesco Schiraldi

Email: [contabilita@barimultiservizi.it](mailto:contabilita@barimultiservizi.it)

## **7. Dati ulteriori**

La Bari Multiservizi S.p.A., ai sensi dell’art. 4, comma 3 del D.lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2012 ed in conformità di quanto sarà precisato dalle Linee Guida ANAC, individuerà eventuali ulteriori dati da pubblicare nella sezione Società trasparente del sito internet istituzionale e le relative modalità e termini della loro pubblicazione.

## **8. Inosservanza delle disposizioni del programma: responsabilità e sanzioni**

Il RPCT segnala all'Ufficio del personale i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

Il mancato rispetto degli obblighi di trasparenza determina la responsabilità disciplinare, dirigenziale ed amministrativa, nonché l'applicazione di sanzioni amministrative, a carico dei soggetti individuati dal presente programma, quali responsabili della mancata e/o insufficiente comunicazione e pubblicazione dei dati e delle informazioni richieste, secondo quanto previsto dal Regolamento ANAC in materia di esercizio del potere sanzionatorio approvato in data 15 luglio 2015 (ai sensi dell'art. 47 del D.lgs. n. 33/2013)

Il Responsabile della pubblicazione dei dati non risponde dell'inadempimento degli obblighi se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Allegato A)

	<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE</b>	MSGAC ISO 37001:2016
		<b>MR. 10.1</b>
		Rev. 01

**CALCOLO RISCHIO POTENZIALE**

STRUTTURA	Processo	Esempio rischio	Probabilità P	Indici di impatto	Impatto	Impatto arrotond. D	Ponderazione rischio P x D	Azioni di mitigazione	Responsabile della misura	
Settore custodia	Erogazione Servizio Custodia	Assenza Ingiustificata e ripetuta – spostamento non autorizzato	5	D <sub>O</sub>	2	3,2	3	15	alto	Rotazione del personale – sopralluoghi a campione c/o le postazioni
				D <sub>E</sub>	1					
				D <sub>R</sub>	5					
				D <sub>F</sub>	3					
				D <sub>T</sub>	5					
	Contabilizzazione servizio	Presentazione di documentazione non veritiera ed annessa comunicazione di informazioni dovuta ai fini del pagamento del canone del servizio	2	D <sub>O</sub>	5	3,8	4	8	medio	sopralluoghi a campione c/o le postazioni
				D <sub>E</sub>	1					
				D <sub>R</sub>	5					
				D <sub>F</sub>	5					
				D <sub>T</sub>	3					
Manutenzione Civile e Arredo Urbano	Erogazione del Servizio Interventi a Chiamata di Manutenzione Civile e Arredo Urbano	Interventi non autorizzati o in favore di terzi durante l'orario di lavoro	1	D <sub>O</sub>	1	1,6	2	2	basso	controlli a campione
				D <sub>E</sub>	1					
				D <sub>R</sub>	1					
				D <sub>F</sub>	2					
				D <sub>T</sub>	3					
	Erogazione del Servizio Interventi a Chiamata di Manutenzione Civile e Arredo Urbano	Spostamenti in luoghi non interessati dagli Ordini di Servizio Comunali di Manutenzione Civile e Arredo Urbano	2	D <sub>O</sub>	1	1,8	2	4	basso	controlli a campione
				D <sub>E</sub>	1					
				D <sub>R</sub>	2					
				D <sub>F</sub>	2					
				D <sub>T</sub>	3					
	Erogazione del Servizio Interventi a Chiamata di Manutenzione Civile e Arredo Urbano	Utilizzo di attrezzature e materiali di proprietà aziendale per uso personale	1	D <sub>O</sub>	1	1,4	1	1	basso	controlli a campione
				D <sub>E</sub>	1					
				D <sub>R</sub>	1					
				D <sub>F</sub>	1					
				D <sub>T</sub>	3					
	Erogazione del Servizio Interventi a Chiamata di Manutenzione Civile e Arredo Urbano	Acquisti di materiali non pertinenti con gli Ordini di Servizio Comunali	1	D <sub>O</sub>	1	1,4	1	1	basso	controlli a campione
D <sub>E</sub>				1						
D <sub>R</sub>				1						
D <sub>F</sub>				1						
D <sub>T</sub>				3						
	Scorretta gestione interventi di manutenzione sul parco veicoli; segnalazione di malfunzionamenti inesistenti		D <sub>O</sub>	2					Ricorso al noleggio dei veicoli;	
			D <sub>E</sub>	1						

Gestione parco auto	Manutenzione veicoli	da parte dei dipendenti (attivazione interventi non necessari ovvero esternalizzazione di interventi che potrebbero essere gestiti internamente al fine di ricevere denaro o altra utilità)	5	D <sub>R</sub>	4	2,4	2	10	medio	coinvolgimento di più soggetti nell'attivazione di interventi all'esterno	Responsabile Parco auto/Direzione Amministrativa	
				D <sub>F</sub>	4							
				D <sub>T</sub>	1							
				D <sub>O</sub>	1							
				D <sub>E</sub>	2							
	Utilizzo veicoli	Appropriazione indebita carburante; utilizzo veicoli per finalità personali	5	D <sub>R</sub>	1	1,8	2	10	medio	Verifica del consumo tramite controllo incrociato dei dati		
				D <sub>F</sub>	2							
				D <sub>T</sub>	3							
Funzione Legale	Gestione dei procedimenti giudiziari e stragiudiziali	Definizione dei procedimenti in via transattiva in assenza della verifica dei requisiti, oltre che in mancanza del parere del legale costituito; determinazioni assunte in assenza di adeguata istruttoria	4	D <sub>O</sub>	1						controlli a campione trimestrali sugli atti	Responsabile funzione legale
				D <sub>E</sub>	1							
				D <sub>R</sub>	1	2	2	8	medio			
				D <sub>F</sub>	5							
				D <sub>T</sub>	2							
Area Contabilità;	pagamenti	influenzare i tempi di pagamento a favore di alcuni fornitori rispetto ad altri	2	D <sub>O</sub>	2						triplice controllo da parte del rup, del ufficio contabile e del responsabile dell'area contabile	Responsabile Area contabile
				D <sub>E</sub>	1							
				D <sub>R</sub>	1	2,2	2	4	basso			
				D <sub>F</sub>	5							
				D <sub>T</sub>	2							
Area personale	reclutamento	assunzione profili non adeguati alla mansione da ricoprire	2	D <sub>O</sub>	3						Ricorso a procedure di evidenza pubblica	
				D <sub>E</sub>	3							
				D <sub>R</sub>	2	3	3	6	medio			
				D <sub>F</sub>	5							
				D <sub>T</sub>	2							
	progressioni	attribuzioni livelli superiori a non aventi diritto	3	D <sub>O</sub>	3						valutazione periodiche da parte dei superiori e responsabili di settore	
				D <sub>E</sub>	3							
				D <sub>R</sub>	5	3,6	4	12	medio			
				D <sub>F</sub>	5							
				D <sub>T</sub>	2							
	conferimenti o incarichi	conferimento di più incarichi a medesimi soggetti	2	D <sub>O</sub>	3						ricorso a short list	Direttore Area Risorse Umane/Direzione Amministrativa
				D <sub>E</sub>	3							
				D <sub>R</sub>	5	3,6	4	8	medio			
				D <sub>F</sub>	5							
				D <sub>T</sub>	2							
premi	attribuzione premi e prebende con criteri soggettivi	3	D <sub>O</sub>	1						predeterminare ad inizio anno dei criteri per l'attribuzione di premi		
			D <sub>E</sub>	5								
			D <sub>R</sub>	5	4,2	4	12	medio				
			D <sub>F</sub>	5								
			D <sub>T</sub>	5								

elaborazione e paghe	corresponsione di somme non dovute per prestazioni non effettuate	2	D <sub>O</sub>	2	3,4	3	6	medio	rilevazione delle presenze con orologi marcatempo; automatizzazione del calcolo delle paghe
			D <sub>E</sub>	5					
			D <sub>R</sub>	5					
			D <sub>F</sub>	3					
			D <sub>T</sub>	2					
Definizione oggetto affidamento	Alterazione concorrenza a causa di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento dell'appalto	4	D <sub>O</sub>	4	4	4	16	alto	Programmazione da parte dei Responsabili dei fabbisogni di ciascun ufficio/settore, monitoraggio dei contratti in scadenza, rispetto misura 9.15 Piano
			D <sub>E</sub>	1					
			D <sub>R</sub>	5					
			D <sub>F</sub>	5					
			D <sub>T</sub>	5					
Requisiti di qualificazione	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui per agevolare un concorrente	3	D <sub>O</sub>	4	3,8	4	12	alto	implementazione controllo sull'osservanza delle prescrizioni normative
			D <sub>E</sub>	1					
			D <sub>R</sub>	5					
			D <sub>F</sub>	4					
			D <sub>T</sub>	5					
Individuazione strumento per l'affidamento	Alterazione della concorrenza	2	D <sub>O</sub>	5	4,2	4	8	medio	implementazione controllo osservanza regolamento aziendale e prescrizioni Codice dei Contratti normative, rispetto misura 9.15 Piano
			D <sub>E</sub>	1					
			D <sub>R</sub>	5					
			D <sub>F</sub>	5					
			D <sub>T</sub>	5					
Requisiti di aggiudicazione	Determinazione di criteri di valutazione in sede di predisposizione della documentazione di gara al fine di favorire un concorrente	2	D <sub>O</sub>	5	4,2	4	8	medio	implementazione controlli osservanza regolamento aziendale e prescrizioni Codice dei Contratti
			D <sub>E</sub>	1					
			D <sub>R</sub>	5					
			D <sub>F</sub>	5					
			D <sub>T</sub>	5					
Affidamenti diretti	Alterazione della concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato, violazione divieto artificioso frazionamento), violazione della rotazione	3	D <sub>O</sub>	5	4,2	4	12	medio	implementazione controlli sul rispetto regolamento aziendale e prescrizioni Codice dei contratti, rispetto misura 9.15 Piano
			D <sub>E</sub>	1					
			D <sub>R</sub>	5					
			D <sub>F</sub>	5					
			D <sub>T</sub>	5					
Area Contratti e Appalti pubblici	Procedure negoziate	3	D <sub>O</sub>	5	4,2	4	12	medio	implementazione controlli sul rispetto del regolamento aziendale e prescrizioni Codice dei contratti, rispetto misura 9.15 Piano
			D <sub>E</sub>	1					
			D <sub>R</sub>	5					
			D <sub>F</sub>	5					
			D <sub>T</sub>	5					
Revoca del bando	Abuso al ricorso della revoca al fine di escludere un concorrente bloccando	2	D <sub>O</sub>	5	3,4	3	6	medio	Adeguate istruttorie da parte del RUP
			D <sub>E</sub>	1					
			D <sub>R</sub>	1					
			D <sub>F</sub>	5					
			D <sub>T</sub>	5					

Responsabile Ufficio gare acquisti e contratti

			D <sub>T</sub>	5						
Esecuzione del servizio e/o fornitura	Mancato monitoraggio dell'esecuzione della fornitura e/o prestazione del servizio e cattiva gestione di eventuali non conformità	5	D <sub>O</sub>	5						
			D <sub>E</sub>	1						
			D <sub>R</sub>	4	3,6	4	20	critico	implementazione controllo da parte del RUP, rispetto misura 9.15 Piano	
			D <sub>F</sub>	4						
			D <sub>T</sub>	4						
Subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto dell'art.105 del codice dei contratti pubblici	1	D <sub>O</sub>	1						
			D <sub>E</sub>	1						
			D <sub>R</sub>	5	3,2	3	3	basso	implementazione controllo da parte del RUP	
			D <sub>F</sub>	4						
			D <sub>T</sub>	5						
Contabilizzazione e pagamento	Validazione mediante il rilascio dell'atto di benessere da parte del R.U.P. di una fattura attestante l'esecuzione di un servizio non erogato e/o ricevimento di un bene mai entrato a far parte della disponibilità dell'azienda	5	D <sub>O</sub>	2						
			D <sub>E</sub>	1						
			D <sub>R</sub>	5	3,4	3	15	alto	implementazione controllo da parte del RUP	
			D <sub>F</sub>	4						
			D <sub>T</sub>	5						

Manutenzione aree a verde	Individuazione aree d'intervento	Manutenzioni eseguite in favore di altri soggetti non contrattualizzati durante l'orario di lavoro	2	D <sub>O</sub>	1						
				D <sub>E</sub>	1						
				D <sub>R</sub>	1	2,2	2	4	basso	Rotazione del personale e controlli a campione	
				D <sub>F</sub>	5						
				D <sub>T</sub>	3						
	Esecuzione interventi	Spostamenti non autorizzati	4	D <sub>O</sub>	1						
				D <sub>E</sub>	1						
				D <sub>R</sub>	2	1,8	2	8	medio	Rotazione del personale e controlli a campione	
				D <sub>F</sub>	2						
				D <sub>T</sub>	3						
	Impiego delle maestranze	Utilizzo delle maestranze per fini privati	2	D <sub>O</sub>	1						
				D <sub>E</sub>	1						
				D <sub>R</sub>	1	2,2	2	4	basso	Rotazione del personale e controlli a campione	
				D <sub>F</sub>	5						
				D <sub>T</sub>	3						
	Acquisti materiale non precedentemente contrattualizzato	Scelta dei fornitori tesa a favorire sempre gli stessi	1	D <sub>O</sub>	1						
				D <sub>E</sub>	1						
				D <sub>R</sub>	1	2	2	2	basso	Rotazione dei fornitori	
				D <sub>F</sub>	4						
				D <sub>T</sub>	3						

Responsabile Servizio Manutenzioni e Verde

Allegato B

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Al sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/Società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

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
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, (MOC 231) ( <a href="#">link alla sezione Amministrazione</a> )	Annuale
	Altri 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 link alle norme di legge statate pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Altri amministrativi generali	Directive, 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 ecc.)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Temporaneo
				Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Curriculum vitae	Curriculum vitae	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei competenti spettanti	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei competenti spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
					1) dichiarazione concernente diritti 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 amministrazione o di sindaco di società, con l'indicazione della forma di cui sono state assunte, con l'indicazione corrispettivi ai sensi dell'art. 14, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013, il cui valore non superi il secondo grado, ove gli stessi vi esamineranno (NB: dando eventualmente evidenza del mancato contrasto) 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)
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titoli di incarichi di amministrazione di direzione o di gestione di enti pubblici, con l'art. 14, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito		





**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Al sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/Società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

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
	Incarico di Direttore generale	Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. D) 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 redditivo soggetto 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: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)]	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
			Art. 14, c. 1, lett. F) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di inconfidenzialità dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) Annuale
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Annunciare complessivamente gli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	
			Art. 47, co. 1 del d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancato o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale	Provvedimenti sussumibili 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)
					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)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. B) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, relativo in concomitanza al vigente modello europeo	Temporaneo (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)	Temporaneo (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	Temporaneo (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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. E) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi cui oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Titolari di incarichi dirigenziali		Art. 14, c. 1, lett. E) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarchi dirigenziali (e titoli di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1- quater, d.lgs. n. 33/2013)		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di inconfidenzialità dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)

Personale

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Al sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito applicativo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Annunciare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
			Art. 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013			
			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 relativo	Nessuno
			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		Imposti di viaggio 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
	Dirigenti cessati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici/DSS	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 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 social/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB. dando eventualmente evidenza del mancato consenso) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)
	Donazione equitativa	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tassi di assenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico 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)
			Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale disimpegnati per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" / "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Al sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/Società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglia)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Selezione del personale	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Contrattazioni collettive	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Selezione del personale	Contrattazioni integrate	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 21, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Reclutamento del personale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale	
Performance	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 Avviso di selezione	Provvedimenti/regolamentativi generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale  Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Amministrazione 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Performance			Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'attività, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate, da società/ente in controllo pubblico, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
						Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
						1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
						2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

Dati società partecipate

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Al sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento				
Enti controllati	Società partecipate	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
					5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Temporativo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)				
					Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
					Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e nazionalizzazione 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)	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
					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	Elenchi di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo con l'indicare delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
									Per ciascuno degli enti	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)									
2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)									
3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)									
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)									
5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)									
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)									
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)									
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Temporativo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)									
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)									
Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)									

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
 Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, collega la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

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
	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)
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna tipologia di provvedimento:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del provvedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi uniti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. c), 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. d), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del provvedimento, 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. e), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con 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. f), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. g), 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 proceduralmente rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		LADDOVE FREPOSTI ALLO SVOLGIMENTO DI UN'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	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)
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	8) situazioni di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciute 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)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 3, d.lgs. n. 33/2013 (unitamente all'attività di pubblico interesse)	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabella)	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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 Tesoro, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di mezzi, 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)
			Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. o), 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. p), 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)
					Codice identificativo Gara (CIG)	Tempestivo

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Al sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglia)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	<p>QUALORA STAZIONI APPALTANTI</p> <p>Società in controllo pubblico</p> <p>Enti di diritto privato in controllo pubblico</p> <p>Enti pubblici economici</p> <p>Società partecipate</p> <p>Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 3, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Att. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 4 delib. Anac n. 39/2016</p>	<p>Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190</p> <p>Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)</p>	<p>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>Tempestivo</p>
			<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Arti 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 30/2016</p>	<p>Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture</p>	<p>Programmi biennale degli acquisti di beni e servizi, programmazione triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (se tenuto alla programmazione ai sensi del Codice dei contratti)</p>	<p>Tempestivo</p>
			<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 30/2016</p>	<p>Per ciascuna procedura:</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. 30/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>
			<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 30/2016</p>	<p>Atti relativi alle procedure per l'adempimento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di</p>	<p>Delibera a contratto e atto equivalente (per tutte le procedure)</p>	<p>Tempestivo</p>
			<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 30/2016</p>	<p>Atti relativi alle procedure per l'adempimento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di</p>	<p>Avvisi e bandi -                      Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs n. 50/2016).                      Avviso di indigini 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, documento 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).                      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).</p>	<p>Tempestivo</p>

**ALLEGATO I) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Al sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	QUALORA STAZIONI APPALTANTI 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. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	concorsi di idee e di concessioni Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016	<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, 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	Temporaneo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all' Allegato XIV, parte II, lettera II, 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)	Temporaneo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Affidamenti</b> 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 (art. 192 e 3, d.lgs n. 50/2016)		Temporaneo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unicamente 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. 99, c. 10, d.lgs n. 50/2016)	Temporaneo
			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 informazioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Temporaneo
			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	Temporaneo
			Art. 1, co 305, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016	Contratti	Tetto integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimo superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Temporaneo
			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	Temporaneo
	Criteri e modalità		Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attersi 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Al sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale e, tramite link, collegati la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito suggestivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici  Società partecipate  Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 3, d.lgs. n. 33/2013 limitatamente all'attività di pubblico interesse	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in tabella creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto	
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'autorizzazione	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. e), 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	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Temporaneo (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	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
Bilancio	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. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio di esercizio	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed avvisi finanziati 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)
			Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016		Bilancio di esercizio integrale e semplificato, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale (entro 30 gg. dalla data di approvazione)
Bilancio			Art. 19, co. 5, 6 e 7 d.lgs.	Obiettivi sul complesso delle spese di	Provedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Temporaneo

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Al sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

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
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC
	Organi di revisione amministrativa e contabile	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	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti	Società ed enti sottoposti al controllo della Corte dei conti	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Carta dei servizi e standard di qualità	Qualora concessionari di servizi pubblici; Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 3 o d.lgs. n. 33/2013	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 10, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità Classi servizi	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interesse 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 Sentenza di definizione del giudizio Misure adottate in esenzione alla sentenza	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Costi contabilizzati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 3, 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. 3, d.lgs. n. 33/2013)	

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Al sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito suggestivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Liste di attesa	Enti, aziende e strutture private che erogano prestazioni per conto del SSN	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Servizi in rete	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	Art. 7 co 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Temporaneo
	Dati sui pagamenti		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 base di prima situazione semestrale)
<b>Pagamenti</b>	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici	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)
		Insitutamente attività di pubblico interesse		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici		Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Ammontare complessivo dei debiti  IBAN e pagamenti informatici	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici  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 effettuano 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	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Al sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/Società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

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
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Società 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 (per 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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti")	Temporaneo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi, costi unitari 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. 2-bis, co 3, d.lgs. 33/2013 (per casi in cui società ed enti realizzino opere pubbliche)	Art. 38, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs n. 33/2013)
Informazioni ambientali			Art. 38, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Stato dell'ambiente	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Fattori inquinanti	1) Stato degli elementi dell'ambiente quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli idrotopi, 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 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs n. 33/2013)
Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs n. 33/2013)				

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Al sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
				Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresi 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			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 inęgative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	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	Temporaneo	
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	
			Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo	
			Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 24/1/90	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	Accesso civico "specifico" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza 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 mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Temporaneo
			Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Nonni 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	Temporaneo
Altri contenuti	Accesso civico	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, valenti rispetto a quell'oggetto di obbligo di pubblicazione	Nonni 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	Temporaneo	
		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-FOLIA (del 13/09/2016)	Registro degli accessi	Esemplare delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

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
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.moi.gov.it">www.moi.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della P.A. e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://bisidati.igid.gov.it/catalogo">http://bisidati.igid.gov.it/catalogo</a> gestiti da ACID	Temporaneo
			Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati fatti salvi i dati presentati in Anagrafe tributaria	Annuale
Altri contenuti	Dati ulteriori	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sollecitazioni indicate	