

# **Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/2001 Aggiornamento 2021/2023**

**Approvato con determina dell'Amministratore Unico del 30/03/2021**

## **1. Misure di prevenzione della corruzione adottate ai sensi del D. Lgs. 231/2001. Il Modello di Organizzazione, Gestione e controllo della Società**

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” il legislatore ha inteso riformare profondamente l’intero apparato normativo che disciplina la pubblica amministrazione, con nuove misure preventive e nuove misure repressive.

In ordine alle misure preventive, la legge 190/2012 si pone l’obiettivo di prevenire la corruzione all’interno delle pubbliche amministrazioni e degli enti dalle medesime controllate, intervenendo sulla disciplina dei codici etici e di condotta, delle incompatibilità, della responsabilità disciplinare, della formazione, sul livello di trasparenza dell’azione amministrativa e dei controlli interni.

La Legge 190/2012 (unitamente ai Decreti da essa richiamati: D.Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza e D.Lgs 39/2013 n materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi) ha dunque definito un sistema il cui obiettivo è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione mediante l’attuazione, in particolare, di presidi da porre in essere in via preventiva sul presupposto secondo il quale la corruzione è un fenomeno favorito dalla mancanza di trasparenza nell’azione amministrativa e dall’esercizio incontrollato di poteri discrezionali.

Il d.lgs. 97/2016 «*Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*», modificando la l. 190/2012, specifica che il PNA «*costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell’adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all’art. 2-bis, co. 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell’adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, anche per assicurare l’attuazione dei compiti di cui al comma 4, lettera a)*». Pertanto, FUC S.r.l., che, come detto sopra, rientra tra i soggetti di cui all’art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013, “*integra il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della l. 190/2012. [...] Le misure sono ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del PTPC anche ai fini della valutazione dell’aggiornamento annuale e della vigilanza dell’ANAC.*

*Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del d.lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti [...]”<sup>1</sup>.*

Il d.lgs. 97/2016 inserisce inoltre all’interno del d.lgs. 33/2013, specificamente dedicato alla trasparenza, un nuovo articolo, l’art. 2-bis, rubricato «Ambito soggettivo di applicazione», che individua tre macro categorie di soggetti: le pubbliche amministrazioni (art. 2-bis, co. 1); altri soggetti tra cui enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (art. 2-bis, co. 2); altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (art. 2-bis, co. 3).

FUC S.r.l. si inserisce nell’ambito di applicazione dell’art. 2-bis, co. 2, in quanto società controllata. Il legislatore ha chiarito che i soggetti come FUC applicano la medesima disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni, con riguardo sia all’organizzazione sia all’attività svolta, «*in quanto compatibile*».

In quanto a controllo pubblico, alla luce del combinato disposto della Legge 190/2012 e del D. Lgs. 33/2013, così come modificati dal D. Lgs. 97/2016, la Società deve:

- nominare un Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- adottare misure di prevenzione della corruzione integrative rispetto a quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 231/01;
- adempiere a tutti gli obblighi in materia di trasparenza ad essa applicabili;
- comunicare all’ANAC le predette misure integrative a quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 231/01.

L’A.N.A.C., per le società in controllo pubblico, prevede che le misure di prevenzione della corruzione integrative rispetto a quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 231/01 abbiano i seguenti contenuti minimi:

- Individuazione e gestione dei rischi di corruzione;
- Sistema di controlli;
- Codice di Comportamento;
- Inconferibilità e incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;

---

<sup>1</sup> “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” emanate dall’ANAC con Determinazione n. 1134 del 8 novembre 2017 ed avviso pubblicato in GU Serie Generale n.284 del 05-12-2017.

- Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici;
- Formazione;
- Tutela del dipendente che segnala illeciti;
- Rotazione o misure alternative;
- Monitoraggio.

Per quanto concerne le misure di trasparenza, esse confluiscono in un'apposita sezione del presente documento.

L'articolo 2-bis comma 2 lett. b) del decreto legislativo 33/2013 rinvia, per la definizione di società a controllo pubblico, al decreto legislativo 175/2016, introducendo così un elemento di discontinuità rispetto al previgente quadro normativo, unicamente regolato dal decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, in ragione della diversa e più ampia nozione di controllo presa in considerazione. L'articolo 2 comma lett. m) del richiamato decreto legislativo 175 definisce come società a controllo pubblico "le società in cui una o più amministrazioni pubbliche esercitano poteri di controllo ai sensi della lett. b). Questa definisce come controllo "la situazione descritta nell'articolo 2359 del codice civile. Il controllo può sussistere anche quando, in applicazione di norme di legge o statutarie o di patti parasociali, per le decisioni finanziarie e gestionali strategiche relative all'attività sociale è richiesto il consenso unanime di tutte le parti che condividono il controllo". Il decreto legislativo 175/2016 all'articolo 2 comma 1 lett. o) definisce come società in house "le società sulle quali un'amministrazione esercita il controllo analogo ..., nelle quali la partecipazione di capitali privati avviene nelle forme di cui all'articolo 16, comma 1 e che soddisfano il requisito dell'attività prevalente di cui all'articolo 16, comma 3". Lo stesso decreto contiene la definizione di controllo analogo: "la situazione in cui l'amministrazione esercita sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, esercitando un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della società controllata". Per la precisazione degli elementi idonei a configurare il controllo analogo, si rinvia alle linee guida n. 7 dell'ANAC, di attuazione del decreto legislativo 50/2016, recanti "linee guida per l'iscrizione nell'elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house previsto dall'articolo 192 del decreto legislativo 50/2016, adottate con delibera n. 235 del 15 febbraio 2017 e aggiornate con delibera n. 951 del 20 settembre 2017. Dal quadro normativo sopra ricostruito emerge una peculiare configurazione del rapporto di controllo che le amministrazioni hanno con le società in house. Queste ultime rientrano quindi, a maggior ragione,

nell'ambito delle società controllate cui si applicano le norme di prevenzione della corruzione ai sensi della legge n. 190/2012.

La Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia esercita l'attività di controllo sulla Società in house, secondo quanto disposto dalla Legge Regionale n. 10, e valuta la Programmazione aziendale e i piani che essa predispone.

## **2. Misure di prevenzione della corruzione adottate ai sensi del D. Lgs. 231/2001. Il Modello di Organizzazione, Gestione e controllo della Società**

Con il D.Lgs. 231/2001 è stato introdotto nell'ordinamento italiano il principio della responsabilità degli enti per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione o di gestione e controllo dell'ente oppure da persone sottoposte a uno dei soggetti menzionati.

FUC S.r.l., al fine di uniformarsi a quanto disposto dal D.Lgs. 231/01 e successive integrazioni, e di garantire correttezza e eticità nello svolgimento delle attività aziendali, ha ritenuto opportuno svolgere tutte le attività necessarie al fine di dotarsi di un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, con l'intento da un lato di determinare piena consapevolezza presso i soci, Amministratore Unico, dipendenti e collaboratori della Società circa le disposizioni e le relative conseguenze del D.Lgs. 231/01; dall'altro, grazie ai protocolli identificati, di poter prevenire la commissione dei reati definiti nel citato decreto.

Un elemento fondamentale del Modello è rappresentato dal Codice etico che ha l'obiettivo di stabilire e diffondere i principi etici ed i criteri di comportamento che devono essere osservati dagli organi sociali, dai dipendenti e da tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi aziendali, impegnandoli anche a fare osservare i principi in esso contenuti nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

Con riferimento a quanto sopra e in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 231/01, FUC S.r.l. ha quindi istituito un proprio Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello da parte di tutti i suoi destinatari.

Le misure di prevenzione della corruzione adottate ai sensi del D.Lgs. 231/2001 sono dunque riportate all'interno del Modello di Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo cui si rimanda.

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

- **Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT):** In conformità a quanto previsto dalla Legge 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013, come modificati dal D.Lgs. 97/2016, l'organo di indirizzo della Società ha nominato un Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT), il cui nominativo è pubblicato sul sito della Società nell'apposita sezione. In considerazione della stretta connessione tra le misure previste ai sensi del D.Lgs. 231/01 e gli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, le funzioni del RPCT devono essere svolte in costante coordinamento con quelle dell'OdV. La nomina del RPCT è effettuata dall'organo di indirizzo e rimane fermo l'obbligo di revoca dell'incarico nel caso in cui, nei confronti del Responsabile, siano stati avviati provvedimenti penali per condotte di natura corruttiva. Il RPCT ha i seguenti compiti:
  - predisporre le misure organizzative per la prevenzione della corruzione ai sensi della legge n. 190/2012
  - vigilare sull'attuazione effettiva delle misure, nonché proporre delle integrazioni e delle modifiche delle stesse ritenute più opportune;
  - predisporre una relazione annua da pubblicare sul sito della Società circa l'attuazione delle misure preventive.
- **L'organo di indirizzo – l'Amministratore Unico:** l'Amministratore Unico adotta, su proposta del RPCT, le "Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231". Inoltre, adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati ad assicurare il rispetto delle misure di prevenzione alla corruzione nella Società e promuoverne la attuazione, la diffusione e il rispetto negli interessi aziendali.
- **L'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/2001:** Il RPCT deve coordinarsi con l'Organismo di Vigilanza al fine di ottimizzare le attività di verifica e aggiornamento delle misure dedicate alla prevenzione della corruzione. L'Organismo di Vigilanza ha altresì i compiti previsti al capitolo 5.9.2. L'Organismo di Vigilanza riveste anche il ruolo di OIV.
- **Referenti per la prevenzione:** Costoro, se individuati, devono assicurare il rispetto delle procedure aziendali di competenza (con particolare attenzione al rispetto delle misure di prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione); assicurare la pubblicazione sul sito internet della Società dei dati di competenza in linea con la normativa in materia di anticorruzione e trasparenza; collaborare con il RPCT nella definizione e aggiornamento delle misure preventive

e nello svolgimento delle attività di verifica. Nel caso specifico di FUC S.r.l., data l'organizzazione poco complessa, è stata considerata poco opportuna la nomina dei "Referenti", al fine di facilitare la diretta interlocuzione tra RPCT e i Responsabili dei vari uffici/aree.

➤ **Tutti i dipendenti della Società**

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le "Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231" di cui al presente documento;
- segnalano al RPCT eventuali situazioni di illecito nella Società;
- segnalano casi di conflitto di interessi.

➤ **Collaboratori a qualsiasi titolo della Società**

- osservano le "Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231" di cui al presente documento;
- segnalano le situazioni di illecito.
- i rapporti contrattuali in essere con i collaboratori esterni saranno oggetto di ricognizione al fine di valutare l'opportunità di inserire, in occasione del riaffidamento o di nuovi affidamenti di servizi esternalizzati, la clausola di risoluzione in caso di violazione del codice etico e di comportamento per le materie disciplinate dalla legge 190/2012. Tale punto costituisce obiettivo strategico in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'anno 2021, approvato dall'Amministratore Unico.

In assenza di personale interno adeguatamente formato nelle specifiche materie, la funzione di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è stata assunta dall'amministratore unico, il quale sta conducendo un'azione di riorganizzazione aziendale che auspicabilmente si concluderà entro la fine dell'anno 2021. Per assicurare una efficace azione di controllo, la delicata funzione di RUP è assicurata dall'ing. Luca Dorigo, unico dirigente, Responsabile d'esercizio e anche preposto alla DIVISIONE GESTORE INFRASTRUTTURA, ovvero dall'amministratore unico, relativamente al procurement della DIVISIONE IMPRESA FERROVIARIA.

#### **4. I reati e gli illeciti considerati**

L'ambito di applicazione della legge n. 190 del 2012 e quello del d.lgs. n. 231 del 2001 non coincidono e, nonostante l'analogia di fondo dei due sistemi, finalizzati entrambi a prevenire la

commissione di reati nonché ad esonerare da responsabilità gli organi preposti qualora le misure adottate siano adeguate, sussistono differenze significative tra i due sistemi normativi.

In particolare, quanto alla tipologia dei reati da prevenire, il d.lgs. n. 231 del 2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse di questa (art. 5), diversamente dalla legge 190 che è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società.

La legge n. 190 del 2012 fa riferimento, altresì, ad un concetto più ampio di corruzione, in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la p.a. disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, ma anche le situazioni di "cattiva amministrazione" (c.d. *maladministration*), nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

**Il concetto di "corruzione" così come definito nel P.N.A. ha dunque un'accezione più ampia rispetto a quanto previsto dalla normativa penalistica, comprendendo tutte quelle situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati.**

## **5. Aree e processi sensibili alla corruzione e alla cattiva amministrazione; misure preventive**

### **5.1. Individuazione e gestione dei rischi**

#### **5.1.1. Il contesto esterno**

#### **5.1.2. Indicazione Linee Guida ANAC<sup>2</sup> E PNA 2019**

*In coerenza con quanto previsto dall'art. 1, co. 9, della legge n. 190/2012 e dall'art. 6, co. 2, del d.lgs. n. 231/2001, le società effettuano un'analisi del contesto e della realtà organizzativa per*

---

<sup>2</sup> "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" emanate dall'ANAC con Determinazione n. 1134 del 8 novembre 2017 ed avviso pubblicato in GU Serie Generale n.284 del 05-12-2017.



*individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi. Tra le attività esposte al rischio di corruzione vanno considerate in prima istanza quelle generali, per le quali si rinvia al PNA 2015, delibera n.12 del 28 ottobre 2015 paragrafo 6.3 lett. b) tra cui quelle elencate dall'art. 1, co. 16, della legge n. 190 del 2012 (autorizzazioni e concessioni, appalti e contratti, sovvenzioni e finanziamenti, selezione e gestione del personale), cui si aggiungono ulteriori aree individuate da ciascuna società in base alle proprie caratteristiche organizzative e funzionali. Fra queste, a titolo esemplificativo, possono rientrare l'area dei controlli, l'area economico finanziaria, l'area delle relazioni esterne e le aree in cui vengono gestiti i rapporti fra amministratori pubblici e soggetti privati. Nell'individuazione delle aree a rischio è necessario che si tenga conto di quanto emerso in provvedimenti giurisdizionali, anche non definitivi, allorché dagli stessi risulti l'esposizione dell'area organizzativa o della sfera di attività a particolari rischi. L'analisi, finalizzata a una corretta programmazione delle misure preventive, deve condurre a una rappresentazione, il più possibile completa, di come i fatti di maladministration e le fattispecie di reato possono essere contrastate nel contesto operativo interno ed esterno dell'ente. Ne consegue che si dovrà riportare una «mappa» delle aree a rischio e dei connessi reati di corruzione nonché l'individuazione delle misure di prevenzione. In merito alla gestione del rischio, rimane ferma l'indicazione, sia pure non vincolante, contenuta nel PNA 2016, ai principi e alle linee guida UNI ISO 37001:2016.*

Inoltre, il PNA 2019, prevede che la Società acquisisca le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia della propria organizzazione (contesto interno). L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione. In particolare, l'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di riferimento nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholder e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

### **5.1.2.1. Il contesto esterno in cui opera la Società**

Il Friuli Venezia Giulia è una regione autonoma il cui statuto speciale è stato adottato con legge costituzionale 31 gennaio 1963, n. 1 e successive modifiche e integrazioni. A seguito del processo di riorganizzazione del sistema delle Autonomie Locali della Regione ad opera della Legge regionale 12 dicembre 2014, n. 26, che ha avuto come principale obiettivo la soppressione delle Province e il subentro nelle funzioni da parte della Regione stessa, il territorio regionale è stato suddiviso in diciotto UTI (Unione Territoriale Intercomunale) per l'esercizio coordinato di funzioni e servizi comunali, sovracomunali e di area vasta, nonché per lo sviluppo sostenibile del territorio, dell'economia e del progresso sociale. L'UTI è una "associazione tra Comuni", non costituisce un ente intermedio tra l'ente Regione e i Comuni, e pertanto non è definibile propriamente come "ente locale" (cfr. Sent. Cost. 50/2015). Le funzioni esercitate dalle UTI e le modalità di associazione dei Comuni alle stesse sono state recentemente riviste dalla L.R. n. 31/2018. L'autonomia esercitata dalla Regione investe tanto il livello di governo amministrativo del territorio quanto quello di «governance» politico-sociale dell'ente e delle realtà ad esso afferenti e si manifesta anche attraverso l'adozione di 9 proprie leggi e regolamenti, la determinazione di una propria struttura amministrativa e l'utilizzo di personale del proprio ruolo e con uno speciale regime contrattuale.

Il 12 gennaio 2021 è stata presentata dal ministero dell'Interno la relazione al parlamento per l'anno 2019 sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata. Nel documento non sono rinvenibili diretti riferimenti alla nostra Regione, per cui appare ragionevole ispirarsi soprattutto a situazioni e aspetti richiamati in precedenti relazioni, e cioè alla nota "rotta balcanica" relativa al traffico di migranti, al traffico di sostanze stupefacenti e al traffico di merce contraffatta. Si evidenzia che il territorio regionale costituisce prevalentemente una zona di transito piuttosto che una meta finale di tali traffici.

Dalla Relazione sull'amministrazione della giustizia del Presidente della Corte d'Appello di Trieste "facente funzioni", dott. Giuseppe de Rosa, presentata in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2021, appaiono sostanzialmente stabili, tra gli altri, i procedimenti in materia di reati fallimentari contro la pubblica amministrazione e contro la fede pubblica. Il Procuratore Generale Dario Grohmann nel suo intervento ha affermato che la grande crisi economica conseguente alla pandemia ha di fatto temporaneamente raffreddato anche i tentativi di infiltrazioni criminali di stampo associativo mafioso.

### **5.1.3. Il contesto interno in cui opera la Società**

#### **5.1.3.1. Origini della Società**

La storia della linea Udine Cividale inizia il 24 giugno 1886, a seguito della firma della concessione del servizio da parte del Re Umberto I.

La linea all'epoca era gestita dalla "Società Veneta per Imprese e Costruzioni Pubbliche" di Padova. Dopo alcuni anni venne realizzato anche il collegamento a scartamento ridotto da Cividale a Caporetto, che restò in esercizio fino al 1932. Alla fine degli anni '50, venne dismessa la trazione a vapore ed iniziarono a circolare locomotive ed automotrici diesel.

Nel 1986 la linea fu affidata ad un Commissario della MCTC subentrato nella gestione alle Ferrovie del Nord Est (ex Soc. Veneta).

Dal 1997 al 2001 la Ferrovia Udine Cividale è stata assegnata al controllo delle Ferrovie dello Stato fino alla nascita delle S.p.A. di gestione del servizio (Ferrovie Venete poi confluite in Sistemi Territoriali S.p.A.).

Dal 1° gennaio 2005 la linea è gestita da "Società Ferrovie Udine – Cividale s.r.l." a capitale interamente regionale e nel 2008 è stato stipulato con la Regione FVG uno specifico contratto per la disciplina del servizio.

#### **5.1.3.2. L'analisi di contesto interno**

L'analisi di contesto interno è stata eseguita prendendo a riferimento gli strumenti di governo dell'organizzazione della Società che ne garantiscono il funzionamento.

Con riferimento agli strumenti di governo dell'organizzazione della Società, i principali documenti aziendali sono rappresentati da:

- Statuto societario;
- Sistema di poteri e deleghe attribuite ai diversi organi societari (ove esistenti);
- Determine dell'A.U.;
- Sistema di Gestione Integrato qualità, ambiente e sicurezza predisposto rispettivamente in conformità agli standard internazionali ISO 9001, ISO 14001 e OHSAS 18001 (ove conseguite);
- Documenti interni che disciplinano la struttura delle responsabilità, organigramma e mansionario;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01;

- Codice Etico, costituito dall'insieme di principi e valori che tutti i soggetti interni ed esterni, che hanno direttamente o indirettamente una relazione con la Società, devono rispettare;
- Regolamento degli appalti lavori, forniture e servizi;
- Ulteriori procedure aziendali.

Le regole, le procedure e i principi contenuti nella documentazione sopra elencata costituiscono un prezioso strumento a presidio di comportamenti illeciti in generale, che fa parte del più ampio sistema di organizzazione, gestione e controllo che tutti i soggetti destinatari sono tenuti a rispettare, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società.

#### **5.1.4. Aree / Processi sensibili alla corruzione, metodologia di analisi del rischio e misure preventive**

Al fine di effettuare l'analisi del rischio, è stato preso in considerazione l'allegato metodologico (allegato 1) al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019, il quale fornisce indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

Il processo di gestione del rischio di corruzione si articola nelle seguenti fasi:

1. Analisi del contesto:
  - 1.1. Analisi del contesto esterno;
  - 1.2. Analisi del contesto interno.
2. Valutazione del rischio:
  - 2.1. Identificazione del rischio;
  - 2.2. Analisi del rischio;
  - 2.3. Ponderazione del rischio.
3. Trattamento del rischio:
  - 3.1. Identificazione delle misure;
  - 3.2. Programmazione delle misure.

#### **1. Analisi del contesto:**

Per quanto concerne l'analisi del contesto esterno, che fa riferimento alle caratteristiche del territorio o del settore di riferimento e relazioni con gli stakeholder, si rimanda a quanto sopra indicato al relativo capitolo.

L'analisi del contesto interno riguarda invece gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità della Società.

Si è dunque proceduto ad effettuare una **“mappatura dei processi” (allegato 1)**, individuando ed analizzando i processi organizzativi ed esaminando l'intera attività svolta dalla Società.

Come previsto dall'allegato al PNA, l'attività di rilevazione dei processi deve essere svolta con gradualità, in maniera tale da rendere possibile il passaggio da soluzioni semplificate a soluzioni più evolute.

La mappatura dei processi è stata effettuata con il supporto di tutte le funzioni aziendali, individuando i principali processi che regolano l'attività societaria che sono stati poi riportati in specifiche schede (tramite fogli excel), divisi per ciascuna funzione.

I processi individuati fanno riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi ritenuti a rischio. Si rimanda all'allegato 1 “mappatura processi”.

Tale mappatura sarà oggetto di approfondimento nel corso del tempo e dei prossimi aggiornamenti del presente documento anche in relazione ad eventuali cambiamenti organizzativi.

## 2. Valutazione del rischio:

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

Attraverso le fasi dell'identificazione del rischio, analisi del rischio e ponderazione del rischio, è stato creato un **“Registro degli eventi rischiosi” (allegato 2)**, il quale consiste in un file excel suddiviso per macro-aree di rischio:

- acquisizione e gestione del personale;
- contratti pubblici;
- acquisizione e gestione del personale;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso;
- erogazione dei servizi;

- relazioni esterne con soggetti pubblici e privati;
- utilizzo di asset e beni di diversa natura aziendali;
- gestione e utilizzo del sistema informatico;
- gestione del patrimonio immobiliare.

Per ciascuna macro-area di rischio, sono indicate:

- le singole aree/attività a rischio;
- gli esempi di possibili condotte a rischio;
- gli indicatori di stima del livello di rischio:
  - importanza dell'area attività a rischio;
  - la frequenza di accadimento dell'area attività a rischio;
  - il livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari esterni del processo;
  - il grado di discrezionalità del decisore interno alla Società;
  - la manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata;
  - l'opacità del processo decisionale: la presenza o meno di strumenti di trasparenza sostanziale;
  - il livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio dell'analisi;
  - il grado di attuazione delle misure di trattamento;
  - la vulnerabilità della Società rispetto al processo.

Per ciascun indicatore di stima è stata attribuita una valutazione da 1 a 3, dove 1 rappresenta un valore di rischio basso e 3 alto<sup>3</sup>;

- il livello di rischio: misurazione del livello di esposizione al rischio alto/medio/basso.

### 3. Trattamento del rischio:

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

---

<sup>3</sup> Il PNA 2019 predilige un approccio valutativo di tipo qualitativo (ovvero supportato da valutazioni espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi) rispetto ad uno di tipo quantitativo (che presuppone il ricorso a valutazioni statistiche o matematiche), lasciando, tuttavia, la possibilità alle amministrazioni di scegliere di accompagnare la misurazione originata da scelte di tipo qualitativo anche con dati di tipo quantitativo. In tale contesto si è privilegiato un'analisi basata sul dato numerico (analisi quantitativa con valori numerici) espressione di un presupposto di tipo qualitativo (grado alto, medio o basso), tanto anche al fine di consentirne una sua ripetibilità e/o aggiornamento.

Di seguito si riportano le “**Misure di prevenzione**”, che contengono:

- Le misure di prevenzione generiche, per tutte le macro-aree a rischio mappate, le azioni per l’attuazione delle stesse con le relative tempistiche;
- Le misure di prevenzione specifiche, dove, per ciascuna macro-area, sono indicate le misure di prevenzione specifiche, il loro stato di attuazione e l’eventuale programmazione (ove non attuate).

### **Misure di prevenzione generiche:**

<b>AREE DI RISCHIO</b>	<b>MISURE DI PREVENZIONE</b>	<b>AZIONI</b>	<b>TEMPI</b>
TUTTE	Trasparenza	Verifica degli adempimenti	Monitoraggio periodico del RPCT; annuale da parte dell’OdV, che svolge limitatamente a questo aspetto la funzione di OIV per l’attestazione degli obblighi di trasparenza individuati da ANAC, secondo la griglia di rilevazione predisposta in collaborazione con l’azienda
	Formazione	Formazione interna	Annuale in materia di anticorruzione, avviando per il 2021 una formazione mirata su codice etico e di comportamento e trasparenza, dedicata allo staff aziendale e ai responsabili di funzione all’interno delle divisioni “Impresa Ferroviaria” e “Gestione Infrastrutture”. Successivamente, aggiornamento Rivalutazione dei fabbisogni formativi per i dipendenti, inserendovi anche le funzioni esternalizzate più delicate. Tale punto costituisce obiettivo strategico in materia di prevenzione

			della corruzione e della trasparenza per l'anno 2021, approvato dall'Amministratore Unico.
		Convegni, seminari, corsi, ecc.	Allorquando vengono organizzati
	Rotazione degli incarichi	Analisi dei processi al fine dell'introduzione di "segregazione delle funzioni"	Continuativo, compatibilmente con l'organico aziendale e le competenze specialistiche possedute dai singoli soggetti apicali in coerenza con l'oggetto specialistico dell'attività aziendale
	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione degli adempimenti previsti nel Codice di Comportamento e nel Codice Etico	Continuativo, con la necessità di informare/formare con la piattaforma aziendale Rail-Mobile tutto il personale nel 2021 Aggiornamento nel 2021 del Codice Etico
	Disciplina del conflitto di interessi	Verifica della corretta applicazione della disciplina	Sensibilizzazione periodica delle figure apicali da parte del RPCT sull'obbligo di astensione e verifica della presentazione di dichiarazione sostitutiva ex art. 47 D.P.R. 445/2000 di non sussistenza di situazioni di incompatibilità o di obbligo di astensione nelle procedure di gara e concorsuali
	Inconferibilità e incompatibilità	Verifica della sussistenza delle cause di inconferibilità / incompatibilità	Atto nomina / Annualmente
	Monitoraggio/controllo	Verifica della corretta applicazione delle Misure integrative anticorruzione	Continuativo da parte del RPCT



		Modifiche / aggiornamenti delle Misure integrative anticorruzione	Annuale da parte del RPCT e dell'A.U.
	Segnalazione e protezione	Verifica della corretta procedura e tutela del dipendente che segnala illeciti	In caso di gestione della eventuale segnalazione
	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici	Verifica delle condizioni attraverso autodichiarazione	Durante la fase di selezione

### **Misure di prevenzione specifiche:**

#### **ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE**

<b>MISURE DI PREVENZIONE</b>	<b>STATUS ATTUAZIONE</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
Selezione nel rispetto del regolamento interno	Attuato (Regolamento selezione del personale)	
Prevenzione per evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di Pubbliche Amministrazioni secondo quanto previsto dal codice di comportamento	Attuato (Codice di comportamento)	Aggiornamento nel 2021 del Codice Etico
Selezione mediante esame dei curricula e nel rispetto del Regolamento interno	Attuato (Regolamento selezione del personale)	
Obiettivi di lavoro concreti, realizzabili e condivisi e valutazione delle prestazioni per progressioni di carriera ovvero per attribuzione di compensi premiali	Da attuare: Prevedere modalità di gestione formalizzate per avanzamenti di carriera e individuazione di obiettivi	annuale
Registrazione delle presenze del personale	Attuato: procedura informatica come da ordine di servizio interno	
Pubblicazione dei dati, previsti dalla normativa, non solo afferenti agli incarichi e il personale	Attuato (misure di trasparenza, monitoraggio annuale dell'OdV con limitata funzione di OIV)	Periodico, come da tempistiche di cui alla delibera 1134/2017 ANAC e da comunicazione annuale ANAC

## **AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

<b>MISURE DI PREVENZIONE</b>	<b>STATUS ATTUAZIONE</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
Programmazione fabbisogni previa analisi dei medesimi secondo criteri di economicità, efficienza ed efficacia	In corso di approvazione e adozione il Regolamento affidamenti	Esercizio 2021
Divieto di frazionamento del valore dell'appalto	In corso di approvazione e adozione il Regolamento affidamenti	Esercizio 2021
Rotazione nei limiti di legge, degli operatori economici da invitare in sede di presentazione delle offerte	In corso di approvazione e adozione il Regolamento affidamenti	Esercizio 2021
La documentazione di gara viene redatta da persona diversa da quella che autorizza l'atto	In corso di approvazione e adozione il Regolamento affidamenti	Esercizio 2021
Garantire la partecipazione di più concorrenti, evitando requisiti di aggiudicazione troppo restrittivi o mirati	In corso di approvazione e adozione il Regolamento affidamenti	Esercizio 2021
Privilegiare il requisito dell'offerta "economicamente più vantaggiosa" sulla base di criteri chiari e definiti	In corso di approvazione e adozione il Regolamento affidamenti	Esercizio 2021
Procedura operativa che disciplina i requisiti e i parametri per gli affidamenti diretti	In corso di approvazione e adozione il Regolamento affidamenti)	Esercizio 2021
Redazione e pubblicazione dei bandi conformemente alla normativa di settore; controllo preventivo, consuntivo e concomitante delle forniture richieste; richiesta dei CIG (Codice Identificativo di Gara) all'atto dell'avvio della procedura; verifica della regolarità contributiva (DURC online)	In corso di approvazione e adozione il Regolamento affidamenti Portale appalti sul sito della Società	Esercizio 2021
Pubblicazione nell'apposita sezione del sito della Società delle informazioni riguardanti le procedure di affidamento	Attuato (misure di trasparenza, monitoraggio annuale dell'OdV con limitata funzione di OIV)	Periodico, come da tempistiche di cui alla delibera 1134/2017 ANAC, al Codice Appalti e alla comunicazione annuale ANAC

## **GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO**

<b>MISURE DI PREVENZIONE</b>	<b>STATUS ATTUAZIONE</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
Pagamenti autorizzati dall'AU; tracciabilità; attività di controllo delle forniture di beni e servizi; protocollazione delle fatture in entrata e in uscita	<p>Attuato: Principi comportamentali sanciti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (Parti Speciali)</p> <p>Da attuare: Regolamentazione delle attività di incasso e pagamento</p>	2021
Gestione e rendicontazione dei finanziamenti e dei contributi; gestione del patrimonio mobiliare	<p>Attuato: Principi comportamentali sanciti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (Parti Speciali)</p> <p>Attuato: POI e contratto MICOTRA come da delibere regionali (riferimento Legge Regionale 20 in tema di gestione e rendicontazione di contributi regionali)</p>	
Maneggio della cassa contante dietro autorizzazione dell'AU	<p>Attuato: Principi comportamentali sanciti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (Parti Speciali)</p> <p>Da attuare: Regolamentazione delle attività di gestione della cassa contanti (Regolamento economale, da inserire nella procedura acquisti)</p>	2021
Procedure di gestione degli incassi derivanti dalla vendita dei biglietti	Da attuare: formalizzazione di procedure di gestione degli incassi derivanti dalla vendita dei biglietti	2021
Pubblicazione delle informazioni nell'apposita sezione del sito	Attuato (misure di trasparenza, monitoraggio annuale dell'OdV con limitata funzione di OIV)	Periodico, come da tempistiche di cui alla delibera 1134/2017 ANAC e da comunicazione annuale ANAC

## **CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI**

<b>MISURE DI PREVENZIONE</b>	<b>STATUS ATTUAZIONE</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
Formalizzazione di regole di comportamento inerenti alla gestione dei controlli presso il trasporto gestito	Attuato: Principi comportamentali sanciti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (Parti Speciali)	2021
Formalizzazione di regole di comportamento inerenti alla gestione dei controlli dell'utenza per il possesso dei titoli di viaggio	Attuato: Principi comportamentali sanciti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (Parti Speciali) Da attuare: Regolamentazione delle attività di gestione del contante da emettitrici Attuato: accordi di 2° livello per gli incassi a bordo treno	2021

## **INCARICHI E NOMINE**

<b>MISURE DI PREVENZIONE</b>	<b>STATUS ATTUAZIONE/PROGRAMMAZIONE</b>	<b>MONITORAGGIO</b>
Nomina amministratori, conferimento incarichi dirigenziali e di amministratore: Verifica mancanza cause ostative. Acquisizione dati con apposita modulistica autocertificativa. Prevenzione per evitare situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità ex D. Lgs. 39/2013.	Attuato (Misure integrative anticorruzione, ad opera della Regione FVG): Codice Etico e Codice di Comportamento	A cura della Regione FVG, per le nomine di sua competenza. Per tutti i casi, comunque, periodico da parte del RPCT ovvero di funzionario da lui delegato per gli ulteriori incarichi dallo stesso ricoperti. Aggiornamento nel 2021 del Codice Etico
Pubblicazione delle informazioni nell'apposita sezione del sito	Attuato (misure di trasparenza, monitoraggio annuale dell'OdV con limitata funzione di OIV)	Periodico, come da tempistiche di cui alla delibera 1134/2017 ANAC e da comunicazione annuale ANAC

## **AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO**

<b>MISURE DI PREVENZIONE</b>	<b>STATUS ATTUAZIONE</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
Formalizzazione di regole di comportamento inerenti alla gestione dei contenziosi	Attuato: Principi comportamentali sanciti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (Parti Speciali) e nel Codice Etico e nel Codice di Comportamento	Aggiornamento nel 2021 del Codice Etico
Rotazione nel conferimento di incarichi per la gestione dei contenziosi	In corso di approvazione e adozione il Regolamento affidamenti	2021
Pubblicazione delle informazioni nell'apposita sezione del sito	Attuato (misure di trasparenza, monitoraggio annuale dell'OdV con limitata funzione di OIV)	Periodico, come da tempistiche di cui alla delibera 1134/2017 ANAC e da comunicazione annuale ANAC

## **EROGAZIONE DEI SERVIZI**

<b>MISURE DI PREVENZIONE</b>	<b>STATUS ATTUAZIONE</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
Formalizzazione di regole di comportamento inerenti alla gestione del servizio di trasporto	Attuato: Principi comportamentali sanciti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (Parti Speciali) Regolamento di Vettura Attuato (Codice Etico e Codice di Comportamento)	Aggiornamento annuale del Regolamento di Vettura. Aggiornamento nel 2021 del Codice Etico
Pubblicazione delle informazioni nell'apposita sezione del sito	Attuato (misure di trasparenza, monitoraggio annuale dell'OdV con limitata funzione di OIV)	Periodico, come da tempistiche di cui alla delibera 1134/2017 ANAC e da comunicazione annuale ANAC

## **RELAZIONI ESTERNE CON SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI**

<b>MISURE DI PREVENZIONE</b>	<b>STATUS ATTUAZIONE</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
Formalizzazione di regole di comportamento inerenti alla gestione dei rapporti con la Regione Friuli Venezia Giulia o altri Enti Pubblici di riferimento	Attuato (Contratto di Servizio) Attuato: Principi comportamentali sanciti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (Parti Speciali) Attuato (Codice di Etico e Codice di Comportamento)	Aggiornamento nel 2021 del Codice Etico

Formalizzazione di regole di comportamento inerenti alla gestione dei rapporti con soggetti privati	Attuato: Principi comportamentali sanciti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (Parti Speciali) Regolamento di Vettura Attuato (Codice di Etico e Codice di Comportamento)	Aggiornamento annuale del Regolamento di Vettura. Aggiornamento nel 2021 del Codice Etico
Formalizzazione di regole di comportamento inerenti alla gestione degli omaggi	Attuato (Codice di Etico e Codice di Comportamento) Attuato: Principi comportamentali sanciti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (Parti Speciali)	Aggiornamento nel 2021 del Codice Etico
Formalizzazione di regole di comportamento inerenti alla gestione delle sponsorizzazioni	Attuato: Principi comportamentali sanciti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (Parti Speciali) Attuato (Codice di Etico e Codice di Comportamento)	Aggiornamento nel 2021 del Codice Etico
Pubblicazione delle informazioni nell'apposita sezione del sito	Attuato (misure di trasparenza, monitoraggio annuale dell'OdV con limitata funzione di OIV)	Periodico, come da tempistiche di cui alla delibera 1134/2017 ANAC e da comunicazione annuale ANAC

### **UTILIZZO DI ASSET E BENI AZIENDALI**

<b>MISURE DI PREVENZIONE</b>	<b>STATUS ATTUAZIONE</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
Regolamenti e procedure relativi alla gestione e utilizzo di asset aziendali	Attuato: Principi comportamentali sanciti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (Parti Speciali) Attuato (Codice di Etico e Codice di Comportamento)	Aggiornamento nel 2021 del Codice Etico
Procedure di gestione del magazzino	Da attuare: procedure di gestione di attrezzi e minuteria del magazzino Attuato (Codice di Etico e Codice di Comportamento)	2021. Aggiornamento nel 2021 del Codice Etico
Libro cespiti	Attuato (disposizione del Codice Civile per la redazione del Bilancio, Principi OIC)	

## GESTIONE E UTILIZZO DEL SISTEMA INFORMATICO

<b>MISURE DI PREVENZIONE</b>	<b>STATUS ATTUAZIONE</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
Regolamenti e procedure relativi alla gestione e all'utilizzo del sistema informatico	Attuato (procedure inerenti all'utilizzo di internet e posta elettronica aziendale, Regolamento aziendale in materia di sicurezza) Attuato (Codice di Etico e Codice di Comportamento) Attuato: Principi comportamentali sanciti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (Parti Speciali)	Aggiornamento nel 2021 del Codice Etico
Procedura di gestione delle informazioni riservate	Attuato: Principi comportamentali sanciti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (Parti Speciali) Attuato (Codice di Etico e Codice di Comportamento) Attuato: Nomina DPO	Aggiornamento nel 2021 del Codice Etico

## GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

<b>MISURE DI PREVENZIONE</b>	<b>STATUS ATTUAZIONE</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
Regolamentazione accessi agli immobili aziendali	Attuato: procedura informatica come da ordine di servizio interno Attuato (Codice di Etico e Codice di Comportamento)	Aggiornamento nel 2021 del Codice Etico
Pubblicazione delle informazioni nell'apposita sezione del sito	Attuato (misure di trasparenza, monitoraggio annuale dell'OdV con limitata funzione di OIV)	Periodico, come da tempistiche di cui alla delibera 1134/2017 ANAC e da comunicazione annuale ANAC

### **5.2. Sistema dei Controlli**

#### **5.2.1. Indicazione Linee Guida ANAC**

*La definizione di un sistema di gestione del rischio si completa con una valutazione del sistema di controllo interno previsto dal modello di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001, ove esistente, e con il suo adeguamento quando ciò si riveli necessario, ovvero con l'introduzione di nuovi principi e strutture di controllo quando l'ente risulti*

*sprovvisto di un sistema atto a prevenire i rischi di corruzione. In ogni caso, è quanto mai opportuno, anche in una logica di semplificazione, che sia assicurato il coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al d.lgs. n. 231 del 2001 e quelli per la prevenzione di rischi di corruzione di cui alla l. n. 190 del 2012, nonché quello tra le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e quelle degli altri organismi di controllo, con particolare riguardo al flusso di informazioni a supporto delle attività svolte dal Responsabile.*

### **5.2.2. Strutture, attività e controlli anticorruzione in FUC S.r.l.**

FUC S.r.l. ha scelto, in linea con le Linee Guida ANAC, di integrare laddove possibile le modalità di prevenzione alla corruzione ex L. 190/12 e D. Lgs. 231/01 in ottica di efficacia e efficienza delle misure di prevenzione alla corruzione nelle attività aziendali.

Pertanto, FUC S.r.l. ha scelto di:

- Nominare un proprio RPCT
- predisporre misure anticorruzione ex L. 190/12 (di cui al presente documento) strettamente coordinate con le preesistenti misure di prevenzione ai reati ex D. Lgs. 231/01, in particolare:
  - utilizzando per entrambe un sistema di identificazione, analisi e valutazione del rischio,
  - operando attraverso le medesime componenti macro del sistema di controllo aziendale (sistema dei poteri, codici comportamentali, formazione e comunicazione, sistema documentale, sistema sanzionatorio, flussi informativi).
  - operando attraverso gli stessi protocolli di prevenzione generali (separazione delle attività, poteri di firma e poteri autorizzativi, tracciabilità) e, laddove applicabile, gli stessi protocolli di prevenzione specifici.
- Assicurare coordinamento tra RPCT e Organismo di Vigilanza con riferimento alle verifiche sui processi sensibili analoghi.
- Assicurare un'attività di relazione periodica agli organi competenti: ad esempio i report trimestrali all'OdV, la trasmissione di apposita relazione trimestrale alla Regione FVG quale Amministrazione controllante, informazioni ad ANAC, anche attraverso la prevista pubblicazione sul Sezione "Società Trasparente" del Sito web, circa l'attività di vigilanza in materia di anticorruzione.



Le misure primarie per la prevenzione del rischio di corruzione attiva sono contenute anche nella normativa interna alla Società e, quindi, all'interno delle procedure che tutto il personale è tenuto a conoscere e rispettare.

In particolare, si richiama:

- Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e Codice Etico (cui si rimanda per quanto concerne la prevenzione dei reati di corruzione “presupposto” della responsabilità amministrativa degli enti commessi da personale apicale o sottoposto nell'interesse o a vantaggio della società)
- La riorganizzazione delle procedure operative – in fase di svolgimento - (in materia di ciclo attivo e ciclo passivo, tesoreria, risorse umane, contabilità e bilancio, finanziamenti pubblici, acquisti e appalti di lavori, servizi e forniture ecc.).

### **5.3. Codice di Comportamento**

#### **5.3.1. Indicazione Linee Guida ANAC**

*Le società integrano il codice etico o di comportamento già approvato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 oppure adottano un apposito codice, laddove sprovviste, avendo cura in ogni caso di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione. Il codice o le integrazioni a quello già adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 hanno rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni: l'inosservanza, cioè, può dare luogo a misure disciplinari, ferma restando la natura privatistica delle stesse. Al fine di assicurare l'attuazione delle norme del codice è opportuno: a) garantire un adeguato supporto interpretativo, ove richiesto; b) prevedere un apparato sanzionatorio e i relativi meccanismi di attivazione auspicabilmente connessi ad un sistema per la raccolta di segnalazioni delle violazioni del codice.*

#### **5.3.2. Il Codice di Comportamento di FUC S.r.l.**

FUC S.r.l. ha ritenuto opportuno dotarsi di un proprio Codice di Comportamento ispirandosi al Codice comportamentale per i dipendenti pubblici, di cui al DPR 16 aprile 2013 n. 62 ed al decreto n. 039/Pres. dd. 24 febbraio 2015 (Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia), al fine di consentire ai Destinatari di comprendere con facilità il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato nelle diverse situazioni

critiche connesse alla natura della Società e alle attività da essa svolte, diffondendo buone pratiche e valori, e creando allo stesso tempo un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il Codice di Comportamento svolge un ruolo fondamentale nella prevenzione alla corruzione nella Società stabilendo per tutti i suoi destinatari obiettivi fondamentali di salvaguardia della buona reputazione e dell'investimento dei soci e comportamenti adeguati ad evitare situazioni di conflitto di interesse e a prevenire atti di corruzione passiva o attiva.

Il Codice:

- è consegnato ai destinatari, anche con invio con posta elettronica;
- è pubblicato sul sito internet della Società nella sezione Trasparenza;
- è oggetto di formazione;
- prevede un sistema di segnalazione in caso di rilevazione di illeciti da parte di tutti i destinatari.

Nell'anno 2021 gli obblighi di condotta ivi previsti saranno estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, d.P.R. 62/2013 (collaboratori e consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle amministrazioni).

FUC S.r.l. ha inoltre adottato il "CODICE ETICO della Società Ferrovie Udine Cividale srl" - Rev. 1 del 15/07/2013. Il documento rappresenta la "carta dei diritti e dei doveri fondamentali" attraverso il quale la Società enuncia e chiarisce le proprie responsabilità ed impegni etico/sociali verso i vari stakeholder interni ed esterni, anche alla luce delle previsioni del D.lgs. 231/2001, rendendo note le "regole del gioco". Il documento sarà oggetto di aggiornamento nell'anno 2021, per allinearli alle modifiche che il legislatore ha apportato al decreto legislativo 231/2001, nonché per armonizzarlo al Codice di Comportamento.

## **5.4. Inconferibilità e incompatibilità di incarichi (D. Lgs. 39/13)**

### **5.4.1. Indicazione Linee Guida ANAC inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali**

*Si ricorda che la materia delle incompatibilità e delle inconferibilità degli incarichi è disciplinata dal d.lgs. n. 39/2013. All'interno delle società è necessario che sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del d.lgs. n. 39/2013*

- e cioè “gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell’attività dell’ente comunque denominato” - e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali. Per gli amministratori, le cause ostative in questione sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del d.lgs. n 39/2013:

- art. 3, co. 1, lett. d), relativamente alle inconfiribilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;

- art. 7, sulla “inconfiribilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale”. Per i dirigenti, si applica l’art.3, comma 1, lett. c), relativo alle cause di inconfiribilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

A queste ipotesi di inconfiribilità si aggiunge quella prevista dall’art. 11, comma 11, D.Lgs. 175/2016, ai sensi del quale “Nelle società di cui amministrazioni pubbliche detengono il controllo diretto, non è consentito nominare, nei consigli di amministrazione o di gestione, amministratori della società controllante, a meno che siano attribuite ai medesimi deleghe gestionali a carattere continuativo ovvero che la nomina risponda all’esigenza di rendere disponibili alla società controllata particolari e comprovate competenze tecniche degli amministratori della società controllante o di favorire l’esercizio dell’attività di direzione e di coordinamento”.

Le società adottano le misure necessarie ad assicurare che: a) negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interPELLI siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell’incarico; b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità all’atto del conferimento dell’incarico; c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, un’attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

Nel caso di nomina degli amministratori proposta o effettuata dalle p.a. controllanti, le verifiche sulle inconfiribilità sono svolte dalle medesime p.a.

#### **5.4.2. Indicazione Linee Guida ANAC Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali**

All’interno delle società è necessario sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratore, come definiti dall’art. 1, co. 2, lett. l), sopra illustrato, e nei confronti di coloro che rivestono

*incarichi dirigenziali. Le situazioni di incompatibilità per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del d.lgs. n. 39/2013:*

- art. 9, riguardante le “incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali” e, in particolare, il co. 2;*
- art. 11, relativo a “incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali, ed in particolare i co. 2 e 3;*
- art. 13, recante “incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali”;*
- art. 14, co. 1 e 2, lettere a) e c), con specifico riferimento alle nomine nel settore sanitario.*

*Per gli incarichi dirigenziali si applica l’art. 12 dello stesso decreto relativo alle “incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali”.*

*A queste ipotesi di incompatibilità si aggiunge quella prevista dall’art. 11, comma 8, del D.Lgs. 175/2016, ai sensi del quale “Gli amministratori delle società a controllo pubblico non possono essere dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti. Qualora siano dipendenti della società controllante, in virtù del principio di onnicomprensività della retribuzione, fatto salvo il diritto alla copertura assicurativa e al rimborso delle spese documentate, nel rispetto del limite di spesa di cui al comma 6, essi hanno l’obbligo di riversare i relativi compensi alla società di appartenenza. Dall’applicazione del presente comma non possono derivare aumenti della spesa complessiva per i compensi degli amministratori”.*

*A tali fini, le società adottano le misure necessarie ad assicurare che: a) siano inserite espressamente le cause di incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli per l’attribuzione degli stessi; b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all’atto del conferimento dell’incarico e nel corso del rapporto; c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione un’attività di vigilanza, eventualmente anche in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche, nonché su segnalazione di soggetti interni ed esterni.*

### **5.4.3. Regole e misure in FUC S.r.l.**

L'art. 2. Comma 1, del D. Lgs. 39/2013 per quanto riguarda l'ambito soggettivo di applicazione delle regole in tema di inconferibilità ed incompatibilità ne dispone l'applicazione anche per gli incarichi conferiti "negli enti di diritto privato in controllo pubblico" in cui vengono ricondotte, sempre dallo stesso D. Lgs. 39/2013, "le società e gli 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.".

Ciò premesso, FUC S.r.l. attua le seguenti misure preventive:

- negli atti di attribuzione degli incarichi di Amministratore Unico e eventuali Dirigenti sono inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico e le cause di incompatibilità e inconferibilità;
- i soggetti interessati rendono la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico e delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto;
- il RPCT effettua un'attività di vigilanza pianificata, eventualmente individuando una apposita funzione aziendale, nonché su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

Si ricorda che le verifiche sui soggetti nominati dalla Pubblica Amministrazione controllante è effettuata direttamente dalla Regione FVG.

Tale impostazione è oggetto di verifica anche ai fini delle misure anticorruzione ex l. 190/12 e integra le misure preventive presenti nella "Matrice di Analisi dei rischi di corruzione".

## **5.5. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici (c.d. "Pantouflage")**

### **5.5.1. Indicazione Linee Guida ANAC**

*Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, le società adottano le misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse. Le società assumono iniziative volte a garantire che: a) negli interpellati o comunque nelle varie forme di selezione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa menzionata sopra; b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa; c) sia svolta, secondo*

*criteri autonomamente definiti, una specifica attività di vigilanza, eventualmente anche secondo modalità definite e su segnalazione di soggetti interni ed esterni.*

### **5.5.2. Regole e misure in FUC S.r.l.**

La Società nello svolgimento dei processi di selezione del personale adotta i requisiti suggeriti dall'ANAC:

- Evitare l'assunzione di ex dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della Società stessa;
- la Società svolge una specifica attività di vigilanza in merito, anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

Tale impostazione è oggetto di verifica anche ai fini delle misure anticorruzione ex l. 190/12 e integra le misure preventive presenti nella "Matrice di Analisi dei rischi di corruzione".

## **5.6. Formazione**

### **5.6.1. Indicazione Linee Guida ANAC**

*Le società definiscono i contenuti, i destinatari e le modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione, da integrare con eventuali preesistenti attività di formazione dedicate al «modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231/2001.*

### **5.6.2. Formazione in FUC S.r.l.**

La Società ha definito i seguenti canali di comunicazione e formazione sulle tematiche di prevenzione della corruzione:

- pubblicazione sul sito internet della Società del Codice etico, del Codice di Comportamento e delle Misure integrative alla corruzione ex L. 190/12 a disposizione di clienti, fornitori, altri interlocutori della Società;
- consegna dei Codici ai dipendenti all'atto dell'assunzione o in fase successiva in caso di aggiornamento;
- eventuali comunicazioni specifiche sul tema.

Tale impostazione è oggetto di verifica anche ai fini delle misure anticorruzione ex l. 190/12 e integra le misure preventive presenti nella "Matrice di Analisi dei rischi di corruzione".

## **5.7. Tutela del dipendente che segnala illeciti**

### **5.7.1. Indicazione Linee Guida ANAC**

*Le amministrazioni controllanti promuovono l'adozione da parte delle società di misure idonee ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione. A questo fine è utile assicurare la trasparenza del procedimento di segnalazione, definendo e rendendo noto l'iter, con l'indicazione di termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria e con l'individuazione dei soggetti che gestiscono le segnalazioni.*

Si osserva che, nella Gazzetta ufficiale numero 291, del 14 dicembre 2017 è stata pubblicata la Legge 30 novembre 2017, n.179 recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.”

La citata legge integra la normativa vigente in materia di tutela dei lavoratori del settore pubblico che segnalino illeciti (art. 54 bis D. Lgs. 165/2001) e introduce forme di tutela anche per i lavoratori del settore privato prevedendo delle integrazioni al D. Lgs. 231/2001.

In particolare, l'art. 1 prevede la modifica dell'art. 54 con il seguente testo:

«Art. 54-bis (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti).

*1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle 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.*

2. *Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.*
3. *L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.*
4. *La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.*
5. *L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.*
6. *Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle*



*segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.*

*7. È a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.*

*8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.*

*9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave. ”<sup>4</sup>.*

#### **5.7.2. Il sistema di segnalazione degli illeciti in FUC S.r.l.**

L'ANAC, nel 2019, ha messo in consultazione apposite Linee Guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del D.Lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing), applicabili anche alle società in controllo pubblico. Se ne attende la versione definitiva; in ogni caso, la Società ritiene importante ai fini della prevenzione della corruzione, e in particolare di quella passiva, disporre di un sistema che consenta la segnalazione degli illeciti e la successiva gestione.

---

<sup>4</sup> L'art. 2 del provvedimento normativo in esame estende al settore privato, attraverso modifiche al D. Lgs. 231/2001, la tutela del dipendente che segnali illeciti (o violazioni relative al modello di organizzazione e gestione dell'ente) di cui sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Tale estensione avviene mediante l'introduzione del comma 2 bis, 2 ter e 2 quater nel testo dell'art. 6 del Decreto, dedicati alla disciplina sul punto. In particolare, il provvedimento interviene sul modello di organizzazione e di gestione dell'ente idoneo a prevenire reati presupposto (art. 6 del d.lgs. n. 231 del 2001) richiedendo, fra l'altro:

- la previsione dell'attivazione di uno o più canali che consentano la trasmissione delle segnalazioni garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione: in particolare, il testo prevede che vi debba essere "almeno un canale alternativo idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante";
- che le segnalazioni delle condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 (o della violazione del modello di organizzazione e gestione dell'ente) siano circostanziate e si fondino su elementi di fatto che siano precisi e concordanti, anche in tal caso la norma non richiama il requisito della buona fede;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- che i modelli di organizzazione prevedano altresì sanzioni disciplinari nei confronti di chi violi le misure di tutela del segnalante nonché nei confronti di chi, con dolo o colpa grave, effettui segnalazioni infondate.

In considerazione dell'esigua struttura della Società, da cui consegue la necessaria attribuzione delle funzioni del RPCT all'Amministratore Unico, la gestione del sistema delle segnalazioni è attribuita all'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/2001.

Pertanto, è stato stabilito che sul sito internet della Società sia indicata l'e-mail dell'OdV, alla quale i dipendenti, i collaboratori esterni ed i terzi esterni possono inviare segnalazioni anche anonime con riferimento ad anomalie rispetto a quanto previsto dalle misure anticorruzione adottate, mediante apposito modulo anch'esso reso disponibile sul sito internet della Società. La casella PEC è [ferrovieudinecividale@legalmail.it](mailto:ferrovieudinecividale@legalmail.it), è accessibile solo ai componenti dell'OdV e ad essa possono essere indirizzate anche e-mail non certificate.

L'OdV conduce opportuna istruttoria sui fatti oggetto di segnalazione ad esito della quale relaziona all'Amministratore Unico.

Ove la segnalazione dovesse riguardare l'Amministratore Unico, l'OdV relazionerà al Collegio Sindacale e agli organi competenti della Regione Friuli Venezia Giulia.

Tale impostazione è oggetto di verifica anche ai fini delle misure anticorruzione ex l. 190/12 e integra le misure preventive presenti nella "Matrice di Analisi dei rischi di corruzione".

L'indirizzo mail del responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è [rpct@ferrovieudinecividale.it](mailto:rpct@ferrovieudinecividale.it).

Per l'anno 2021 l'esame e valutazione dell'efficacia del funzionamento del canale mail dedicato "whistleblowing" e della sua visibilità sul sito istituzionale costituisce obiettivo strategico in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'anno 2021, approvato dall'Amministratore Unico.

## **5.8. Rotazione o misure alternative**

### **5.8.1. Indicazione Linee Guida ANAC**

*Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti. Al fine di ridurre tale rischio e avendo come riferimento la l. n. 190 del 2012 che attribuisce particolare efficacia preventiva alla rotazione, è auspicabile che questa misura sia attuata anche all'interno delle società, compatibilmente con le esigenze organizzative d'impresa. Essa implica una più elevata frequenza del turnover di quelle figure preposte alla gestione di processi più esposti al rischio di corruzione. La rotazione non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico. Altra*

*misura efficace, in combinazione o alternativa alla rotazione, potrebbe essere quella della distinzione delle competenze (cd. “segregazione delle funzioni”) che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche.*

In materia, sono state altresì prese in considerazione l’allegato 2 al PNA 2019 “La rotazione ordinaria del personale”.

### **5.8.2. Misure alternative in FUC S.r.l.**

Nella Società non è attuato il sistema della rotazione, stante la specificità e particolarità del ruolo che alcune funzioni rivestono all’interno della stessa. È invece attuata un’altra misura efficace come anche suggerita dalle Linee Guida ANAC, ossia la distinzione delle competenze (cd. “segregazione delle funzioni”) qui attuata attraverso la compresenza di più posizioni interne o in service alla Società nei processi sensibili della Società.

Tale impostazione è oggetto di verifica anche ai fini delle misure anticorruzione ex l. 190/12 e integra le misure preventive presenti nella “Matrice di Analisi dei rischi di corruzione”.

### **5.8.3. Rotazione straordinaria**

Le attuali disposizioni di legge (Linee Guida ANAC sulla rotazione straordinaria del personale – Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019), prevedono l’obbligo per i dirigenti pubblici di disporre, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L’ANAC ha già chiarito, nel PNA 2016, la differenza e i rapporti tra l’istituto della rotazione del personale c.d. ordinaria introdotto come misura di prevenzione della corruzione dall’art. 1, co. 5, lett. b) della l. 190/2012, e l’istituto della rotazione c.d. “straordinaria” previsto dall’art. 16, co. 1, lett. l-quater d.lgs. 165 del 2001.

La Società si impegna ad attuare quanto normativamente previsto al verificarsi dei presupposti per l’applicazione della misura della rotazione straordinaria, ove compatibili in ragione della realtà organizzativa.

## **5.9. Monitoraggio**

### **5.9.1. Indicazione Linee Guida ANAC**

*Attività di monitoraggio e Reporting. Le società, in coerenza con quanto già previsto per l’attuazione delle misure previste ai sensi del d.lgs. 231/2001 individuano le modalità, le tecniche e la frequenza del monitoraggio sull’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione,*

*anche ai fini del loro aggiornamento periodico, avendo cura di specificare i ruoli e le responsabilità dei soggetti chiamati a svolgere tale attività, tra i quali rientra il Responsabile della prevenzione della corruzione. Quest'ultimo, entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web della società una relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta sulla base di uno schema che A.N.A.C. si riserva di definire.*

#### **5.9.2. Il monitoraggio in FUC S.r.l.**

Per quanto concerne le attività di monitoraggio, al RPCT sono riconosciuti poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure, nonché di proposta delle integrazioni e delle modifiche delle stesse ritenute più opportune.

Il RPCT, entro il 15 dicembre (o data diversa indicata dall'ANAC) di ogni anno, pubblica nel sito web della Società una Relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione.

Conformemente a quanto indicato dalle Linee Guida ANAC, la funzione di attestazione degli obblighi di pubblicazione, di ricezione delle segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT, nonché il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione strategico-gestionale e di performance e quelli connessi all'anticorruzione e alla trasparenza e il potere di richiedere informazioni al RPCT ed effettuare audizioni dei dipendenti (OIV), sono stati attribuiti all'Organismo di Vigilanza, i cui riferimenti sono indicati chiaramente nella sezione del sito web "società trasparente".

## **6. IL SISTEMA SANZIONATORIO**

Tutto il personale della Società o ad essa legato da vincolo contrattuale è tenuto al rispetto delle disposizioni contenute nel presente documento.

La Società si è dotata di un Sistema Disciplinare per il Modello 231, di cui il presente documento costituisce parte integrante. Le violazioni delle misure di prevenzione previste rientrano dunque tra le condotte sanzionabili dal Sistema Disciplinare, al quale si rimanda per i dettagli.

Si ritiene opportuno qui sottolineare che RPCT e l'OdV, nell'ambito delle rispettive competenze, hanno la responsabilità di segnalare eventuali casi di illeciti in materia di anticorruzione agli organi / funzioni aziendali competenti che provvedono alla valutazione del provvedimento sanzionatorio adeguato.

Più in generale, l'articolo 8 del Codice di Comportamento - Prevenzione della corruzione – impone ai destinatari del Codice stesso di rispettare le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nella Società. In particolare, il Destinatario rispetta le prescrizioni contenute nel documento “Misure di prevenzione della corruzione integrative”, presta la sua collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e segnala all’OdV, eventuali situazioni di illecito nella Società di cui sia venuto a conoscenza, sulla base di quanto previsto dalle norme e disposizioni aziendali. Il Destinatario che effettua la segnalazione di cui sopra gode della tutela di cui all’art. 54 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Nel 2021 il Codice sarà oggetto di adeguamento con la espressa previsione dell’obbligo per il dipendente di segnalazione al proprio superiore gerarchico di eventuali situazioni di illecito all’interno della Società di cui sia venuto a conoscenza, fermo restando l’obbligo di denuncia all’autorità giudiziaria nei casi in cui il dipendente stesso ricopra o assolva o eserciti una pubblica funzione o un servizio pubblico.

Per quanto concerne il regime di responsabilità del RPCT si ricorda che l'allegato 3 “Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)” richiama quanto segue: *“A fronte dei compiti attribuiti, la legge 190/2012 prevede (artt. 12 e 14) anche consistenti responsabilità in capo al RPCT. In particolare, l'articolo 12 stabilisce che in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. L'articolo 14 stabilisce altresì che, in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il Responsabile [...] risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare”.*

## 7. TRASPARENZA

Come definito dal PNA 2016 e successivamente dal PNA 2019, nonché dalle Linee guida ANAC, le misure di trasparenza confluiscono in un'apposita sezione del documento contenente le misure di prevenzione della corruzione integrative del "Modello 231", ovvero dell'unico documento contenente insieme misure integrative e misure del "Modello 231".

In questa sezione (e nell'allegato 3 del presente documento) sono, pertanto individuate le misure di trasparenza nonché quelle organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità e indicando i nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione, per legge o in virtù di ulteriori disposizioni della sezione stessa.

Gli obiettivi legati alla trasparenza, infatti, coinvolgono, in funzione delle relative competenze, non soltanto il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ma anche gli altri soggetti coinvolti nell'attuazione delle misure di trasparenza previste dalle norme o introdotte dalla società stessa. Come per le pubbliche amministrazioni, (cfr. delibera 1310/2016), anche per le società controllate questa sezione è atto fondamentale di organizzazione dei flussi informativi necessari a garantire l'attuazione della trasparenza come *“accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*<sup>5</sup>.

In quanto società in controllo pubblico, il comma 2 dell'art. 2 bis D. Lgs. 33/2013 precisa che *“La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica anche, in quanto compatibile: ...omissis... b) b) alle società in controllo pubblico come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera m), del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175.”*

Tale disposizione impone quindi un vaglio preliminare di compatibilità delle disposizioni alla tipologia degli enti, vaglio che il PNA 2016 ha demandato all'ANAC. Ad avviso dell'ANAC, la compatibilità non deve essere esaminata caso per caso, ma va valutata in relazione alle diverse categorie di enti, anche alla luce del potere di precisazione degli obblighi di pubblicazione che il comma 1 ter dell'art. 3 del d.lgs. 33/2013 attribuisce alla stessa Autorità.

---

<sup>5</sup> Art. 1 D. Lgs. 33/2013

In particolare, con riferimento alle società controllate o partecipate da pubbliche amministrazioni (e agli enti di diritto privato di cui al comma 3 secondo periodo dell'art. 2 bis D. Lgs. 33/2013), si ritiene che la compatibilità vada valutata in relazione alla tipologia delle attività svolte, distinguendo i casi di attività sicuramente di pubblico interesse e i casi in cui le attività dell'ente siano esercitate in concorrenza con altri operatori economici, o ancora i casi di attività svolte in regime di privativa. Occorre, inoltre, considerare il regime normativo già applicabile alle diverse tipologie di enti in base ad altre fonti normative, allo scopo di evitare la duplicazione degli adempimenti e di garantire un coordinamento con gli obblighi di prevenzione.

Sulla base di queste premesse, il vaglio relativo alla compatibilità del regime delle pubbliche amministrazioni con le attività svolte dagli enti di diritto privato è stato eseguito sulla base di quanto previsto dalle “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”, in qualche caso rinviando all'allegato 1 delle linee guida (che ne costituisce parte integrante), sia con riferimento alle misure di prevenzione della corruzione sia con riferimento agli obblighi di trasparenza.

Nell'eseguire gli adempimenti in materia di trasparenza FUC si attiene alle indicazioni e adeguamenti riportati dal citato allegato 1, emanato, come detto, dalla stessa ANAC, in applicazione della verifica di compatibilità con le attività svolte, i dati, i documenti e le informazioni relativi alle loro organizzazione e attività esercitare. Per le indicazioni relative alla qualità dei dati da pubblicare, come definito dalla stessa ANAC nelle linee guida di riferimento, FUC si attiene a quanto definito nella Determinazione n. 1134 dell'8/11/2017.

In particolare, la Società è tenuta:

- alla pubblicazione dei dati previsti dal D. Lgs. 33/2013;
- alla realizzazione ed aggiornamento della sezione “Società trasparente” nel proprio sito internet;
- alla previsione di una funzione di controllo e monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- all'organizzazione di un sistema che fornisca risposte tempestive ai cittadini (c.d. accesso civico e accesso civico generalizzato come riformato dal D. Lgs.97/2016).

Inoltre, il D. Lgs. 175/2016 «Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica» all'art. 24 prevede, in via generale, che le società in controllo pubblico assicurino il massimo livello di trasparenza nell'uso delle proprie risorse e sui risultati ottenuti secondo le previsioni del d.lgs. 33/2013, e, all'art. 19, introduce specifici obblighi di pubblicazione, per i quali, in caso di violazione, estende l'applicazione di specifiche sanzioni contenute nel d.lgs. 33/2013.

Tali obblighi riguardano: i) i provvedimenti in cui le società in controllo pubblico stabiliscono i criteri e le modalità per il reclutamento del personale; ii) i provvedimenti delle amministrazioni pubbliche socie in cui sono fissati, per le società in loro controllo, gli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi incluse quelle per il personale; iii) i provvedimenti in cui le società in controllo pubblico recepiscono gli obiettivi relativi alle spese di funzionamento fissati dalle pubbliche amministrazioni.

Per quanto concerne gli aspetti sanzionatori, i commi 3 e 7 dell'art. 19 dispongono, in caso di violazione degli obblighi elencati, l'applicazione delle sanzioni di cui agli artt. 22, co. 4, 46 e 47, co. 2 del d.lgs. 33/2013 espressamente richiamate.

Esse consistono, si ricorda, nel divieto di erogare somme a qualsiasi titolo a favore della società da parte dell'amministrazione controllante (art. 22, co. 4); nell'irrogazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione (art. 47, co. 2); nell'attivazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine, e valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili (art. 46).

Per gli obblighi di pubblicazione si rinvia all'Allegato 3 del presente documento che, sulla base delle indicazioni ANAC, individua i temi oggetto di pubblicazione e le relative tempistiche.

#### **7.1.1. Ruoli e responsabilità**

Il RPCT:

- svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- assicura la chiarezza e la completezza delle informazioni pubblicate;
- controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.



Il Responsabile per la trasparenza adotta, altresì, misure di monitoraggio e vigilanza sugli obblighi di trasparenza con cadenza periodica (oltre che “ad evento”) attraverso dei controlli interni e dei test a campione.

Il RPCT coordina gli interventi e le azioni relative alla trasparenza e svolge attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo all’OdV. Si rivolge ai Responsabili degli uffici che hanno la responsabilità di individuare i contenuti richiesti dalla disciplina della trasparenza.

FUC S.R.L., per il tramite del RPCT, fornisce disposizioni affinché i dati siano pubblicati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Alla corretta attuazione della trasparenza, concorrono il RPCT e tutti gli uffici della Società ed i relativi Responsabili come sotto riportati.

Il RPCT svolge il controllo sull’attuazione degli obblighi di trasparenza e delle iniziative connesse riferendo all’OdV eventuali inadempimenti e ritardi.

#### **7.1.2. La trasparenza in FUC S.r.l. - Società trasparente**

La Società ha regolarmente costituito sul proprio sito web una apposita Sezione, denominata “Società trasparente” dove vengono pubblicati i dati richiesti dal D. Lgs. 33/2013 e successive modifiche.

Per i contenuti da pubblicare si fa altresì riferimento alla tabella allegata alle “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” nonché in allegato 3 del presente documento, compatibilmente alla struttura organizzativa e alle attività svolte da FUC s.r.l.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Il sito internet è strutturato secondo le indicazioni contenute nell’allegato A del D. Lgs. 33/2013 “*Struttura delle informazioni sui siti istituzionali*”, indicando i casi di eventuale non applicabilità per mancanza di atti/dati nell’anno.

Menù Società Trasparente	Responsabile caricamento dati, informazioni, documenti	Se non applicabile / in mancanza di dati nell'anno: esempi di dicitura da riportare
Disposizioni generali	Legale, contratti, appalti e affari generali	
Organizzazione	Risorse Umane e gestione del personale	
Consulenti e collaboratori	Legale, contratti, appalti e affari generali Risorse Umane e gestione del personale	<i>Nell'anno XX non sono stati conferiti incarichi professionali</i>
Personale	Risorse Umane e gestione del personale	
Selezione del personale	Risorse Umane e gestione del personale	
Performance	Risorse Umane e gestione del personale	<i>Nell'anno XX la Società non ha distribuito premi al personale</i>
Enti controllati	Legale, contratti, appalti e affari generali	<i>La Società non esercita controllo su alcun ente</i>
Attività e procedimenti	Legale, contratti, appalti e affari generali	<i>La Società non esercita attività riconducibile a tale area</i>
Bandi di gara e contratti	Legale, contratti, appalti e affari generali Finanza e budget	<i>Nell'anno XX non sono stati adottati bandi di concorso o di gara</i>
Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici	Legale, contratti, appalti e affari generali	<i>Nell'anno XX la Società non ha concesso liberalità né altri vantaggi economici a soggetti sia pubblici che privati superiori a 1000€</i>
Bilanci	Finanza e budget	
Beni immobili e gestione del patrimonio	Legale, contratti, appalti e affari generali	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Finanza e budget Legale, contratti, appalti e affari generali	
Servizi erogati <i>(pubblicare le convenzioni in essere tra FUC e la Regione)</i>	Direttore di esercizio Responsabile esercizio impresa ferroviaria Finanza e budget Legale, contratti, appalti e affari generali	
Pagamenti	Finanza e budget	
Opere pubbliche	Responsabile gestione infrastruttura	
Informazioni ambientali (dichiarazione MUD)	Sistema gestione qualità sicurezza lavoro e ambiente	
Altri contenuti	RPCT	

### **7.1.3. Accesso civico a dati e documenti**

Secondo quanto previsto dall'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013, l'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati per i quali sussistono specifici obblighi di trasparenza, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Pertanto, l'accesso civico si configura come rimedio alla mancata pubblicazione, obbligatoria per legge, di documenti, informazioni o dati sul sito istituzionale.

La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata al RPCT, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

Il RPCT delega i referenti individuati a rispondere alle incombenze di accesso civico di cui all'art. 5 del D. Lgs. N. 33/2013, ciascuno per quanto di propria competenza, riservando a sé stesso l'onere della verifica. Il RPCT si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione.

Entro trenta giorni, la Società procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, la Società indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs 33/2013, il RPCT segnala i casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

L'art. 5 come riformato dal D. Lgs. 97/2016 prevede che, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. 33/2013 ("accesso generalizzato"), nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.

Per presentare la richiesta di accesso generalizzato non è necessario fornire una motivazione.

La richiesta di accesso generalizzato può essere presentata, alternativamente:

- all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- all'Ufficio relazioni con il pubblico (ove presente);
- ad altro ufficio, indicato nella sezione "Società trasparente" – "Altri contenuti –Accesso civico" del sito istituzionale.

La Società, se individua soggetti controinteressati alla richiesta di accesso generalizzato, 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 dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, la Società provvede sulla richiesta di accesso generalizzato, accertata la ricezione della comunicazione da parte del controinteressato.

Il procedimento di accesso generalizzato deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione dell'esito al richiedente e agli eventuali controinteressati. Tali termini sono sospesi (fino ad un massimo di dieci giorni) nel caso di comunicazione della richiesta al controinteressato.

L'accesso generalizzato può essere rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- b) la sicurezza nazionale;
- c) la difesa e le questioni militari;
- d) le relazioni internazionali;
- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

L'accesso è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

L'accesso è escluso anche nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge.

La normativa prevede comunque che, se i suddetti limiti riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti.

L'accesso civico in FUC è esercitabile attraverso i recapiti pubblicati sul sito istituzionale della Società.

È altresì prevista l'implementazione di un registro degli accessi. Il registro non risulta attivato sul sito in quanto non sono mai state presentate istanze di accesso.

## **Trasparenza e privacy**

La trasparenza necessita di un coordinamento e di un bilanciamento con il principio di riservatezza e di protezione dei dati sensibili visto anche, ad esempio, l'ampliamento, ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. 33/2013, come riformato dal D. Lgs. 97/2016, della possibilità di consultazione dei dati relativi alle "pubbliche amministrazioni" da parte di cittadini (accesso generalizzato).

Il legislatore ha dunque previsto precisi limiti a tale "accesso generalizzato" (di cui al capitolo precedente) per evitare che i diritti fondamentali alla riservatezza e alla protezione dei dati possano essere gravemente pregiudicati da una diffusione, non adeguatamente regolamentata, di documenti che riportino delicate informazioni personali. Infatti, occorre considerare i rischi per la vita privata e per la dignità delle persone interessate, che possono derivare da obblighi di pubblicazione sul web di dati personali, non sempre indispensabili a fini di trasparenza.

## **8. PIANIFICAZIONE TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA**

### **8.1.1. Obiettivi generali in materia di trasparenza**

A partire dall'ingresso in esercizio del nuovo sito web aziendale, gli obiettivi generali strategici del presente documento sono i seguenti:

- assicurare lo sviluppo e la diffusione di una cultura della legalità ed integrità anche del personale della società;
- garantire la massima trasparenza, nelle pubblicazioni della sezione "Società Trasparente", dei dati per cui sia obbligatoria la pubblicazione;
- in generale, perseguire la trasparenza e l'efficienza dei contenuti e dei servizi offerti sul sito internet della Società, anche quale strumento di orientamento alla qualità delle prestazioni e delle attività rese dalla società;
- sviluppare la strutturazione degli uffici con adeguati strumenti operativi per il corretto assolvimento degli obblighi con il minor impiego di risorse possibili, proseguendo il potenziamento del flusso informativo interno della società, il confronto e la consultazione dei soggetti interessati (Responsabili di Unità Organizzativa) anche attraverso l'eventuale istituzione di un gruppo di lavoro, coordinato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, garantendo allo stesso modo il monitoraggio degli obiettivi del presente documento;

- sviluppare le procedure organizzative della società, in modo tale che sia progressivamente nel tempo perseguita l'automatica produzione delle informazioni nel dettaglio e nel formato richiesto per la pubblicazione nella sezione "Società Trasparente" del sito web della società stessa, anche attraverso la ricognizione delle banche dati e degli applicativi, già in uso, al fine di identificare tutte le possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- assicurare una progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione;
- realizzare un intervento formativo annuale in materia di trasparenza;
- rilevare ed analizzare gli accessi alla sezione amministrazione trasparente, per trarne spunti relativamente ai principali interessi degli interessati, per tenerne conto nei programmi futuri.

In ossequio all'esigenza di garantire più che adeguati livelli di trasparenza in seno alla Società, l'Amministratore Unico ha poi specificatamente individuato, prima dell'adozione del presente aggiornamento al PTPCT, tra gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per l'anno 2021, il "Monitoraggio della Sezione del sito Amministrazione Trasparente a fine di individuazione di elementi da pubblicare ulteriore rispetto a quelli obbligatori".

## 9. REPORTING E FLUSSI INFORMATIVI

Il RPCT garantisce un idoneo flusso informativo utile a supportare gli organi di controllo e vigilanza nei rispettivi compiti. In tale ambito, ogni qual volta richiesto, riferisce alla Regione sull'attività svolta in relazione all'incarico conferito.

In generale il RPCT informa gli organi di controllo della società in merito ad eventuali problematiche ritenute significative ed emerse nello svolgimento delle proprie attività.

Il RPCT definisce, in accordo con OdV, appositi flussi informativi tra le due funzioni; in particolare lo stesso RPCT e l'OdV si scambiano informazioni relative a fatti o circostanze apprese nell'esercizio delle loro specifiche funzioni in materia di violazioni del Modello nelle parti concernenti la prevenzione dei reati di corruzione e viceversa.

I flussi relativi ai processi e alle misure già presenti nel Modello 231 a disposizione dell'Organismo di Vigilanza vengono quindi estesi anche all'RPCT.

Il RPCT può definire ulteriori flussi informativi con riferimento ai processi sensibili ulteriori non previsti dal Modello 231.

# ALLEGATO 1

**Mappatura dei processi aziendali  
(file excel)**

# ALLEGATO 2

**Registro degli eventi rischiosi  
(file excel)**



# ALLEGATO 3

## SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE": ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVE TEMPISTICHE <sup>6</sup>

---

<sup>6</sup> 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)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti amministrativi generali	Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Tempestivo
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a),	Titolari di incarichi di amministrazione,	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
		d.lgs. n. 33/2013	di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito <b>CESSATI</b> dall'incarico (art. 14, co. 2) (documentazione da pubblicare sul sito web)		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		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	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).



DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
		Art. 4, l. n. 441/1982		(NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società o dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di collaborazione, consulenza,	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali	Entro 30 gg dal conferimento

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
	collaborazione o consulenza		professionali (da pubblicare in tabelle)	1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico 2) oggetto della prestazione 3) ragione dell'incarico 4) durata dell'incarico 5) curriculum vitae del soggetto incaricato 6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrari 7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura	(ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Personale</b>				Per ciascun titolare di incarico:	

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
	Incarico di Direttore generale	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
		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

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	
		Art. 47, co. 1 del d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.	Annuale (non oltre il 30 marzo)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
	Titolari di incarichi dirigenziali		Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)



DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo,		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
	Dirigenti cessati	d.lgs. n. 33/2013			
		Art. 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno
		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. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
		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	Nessuno

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
				consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	
		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).

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/201	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012	Criteri e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016	Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
<b>Enti controllati</b>	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate, da società/ente in controllo pubblico, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, 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)



DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#"><u>link al sito dell'ente</u></a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:	
		Art. 22, c. 2, 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)		

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
				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)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	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)
<b>Attività e procedimenti</b> LADDOVE PREPOSTI ALLO SVOLGIMENTO DI UN'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>	
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c),		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
		d.lgs. n. 33/2013		dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
				provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
				indicare obbligatoriamente per il versamento	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)



DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Bandi di gara e contratti</b> QUALORA STAZIONI APPALTANTI	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo
				Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
			pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1,	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (se tenuti alla programmazione ai sensi del Codice dei contratti)	Tempestivo

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
	distintamente per ogni procedura	d.lgs. n. 50/2016			
				Per ciascuna procedura:	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni.	<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di	<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<b>Avvisi e bandi</b> - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);	Tempestivo

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
				<p>Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, 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, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo
		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 H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
		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, dlgs 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 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice;	Tempestivo

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
				Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo



DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1,	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
		d.lgs. n. 50/2016			
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun atto:	

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantaggio economico	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
<b>Bilanci</b>	Bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)
	Provvedimenti	Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs. 175/2016	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
				Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie	Tempestivo
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti, E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi	
			Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
<b>Servizi erogati</b> Qualora concessionari di servizi pubblici	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo



DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati  (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
<b>Pagamenti</b>	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
<p><b>Opere pubbliche:</b> nei casi in cui società ed enti producano documenti di programmazione delle opere pubbliche analoghi a quelli previsti per le pubbliche amministrazioni</p>	<p>Atti di programmazione delle opere pubbliche</p>	<p>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</p>	<p>Atti di programmazione delle opere pubbliche</p>	<p>Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").</p>	<p>Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Informazioni ambientali:</b>  Le aziende autonome e speciali, gli enti pubblici ed i concessionari di pubblici servizi,		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
nonché' ogni persona fisica o giuridica che svolga funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali o eserciti responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico				diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai	Annuale

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
				sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo



DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori  (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....