



Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

2021-2023

APPROVATO CON DELIBERA DEL CDA IN DATA 30/03/2021

Sommario

Introduzione	3
Acronimi e definizioni.....	7
Premesse.....	7
Normativa di Riferimento.....	8
Oggetto e finalità.....	10
Definizione di corruzione.....	11
Il Responsabile della prevenzione della corruzione. Il Responsabile per la trasparenza, trasmissione e pubblicazione dei dati.....	12
Ulteriori soggetti coinvolti.....	13
Formazione, in particolare dei dipendenti.....	15
Analisi del contesto esterno.....	15
Analisi del contesto interno.....	17
Misure di carattere generale per prevenire il rischio di corruzione.....	20
<i>Rotazione dei dipendenti.....</i>	20
Tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. whistleblower)	20
Conflitto d'interessi.....	28
Misure anticorruptive specifiche per Porto di Trieste Servizi S.r.l.	30
<i>Premesse</i>	30
<i>Individuazione e nomina del RPTC e individuazione dell'organo che adotta il PTPCT di PTS</i>	32
<i>Aree di rischio specifiche che caratterizzano le attività di PTS e indicazione delle misure di contenimento del rischio</i>	33
Reclutamento del personale	33
Affidamento di contratti di lavori, forniture e servizi	35
<i>Attività di monitoraggio.....</i>	36
<i>Criteri per l'individuazione delle attività a più alto rischio di corruzione</i>	39
<i>Individuazione delle attività a più alto rischio di corruzione</i>	40
<i>Mappatura dei processi e valutazione del rischio</i>	40
<i>Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione deliberati dal Consiglio di Amministrazione</i>	42
<i>Sezione Trasparenza. Specifici obiettivi in materia di trasparenza</i>	43
<i>Codici di comportamento per i dipendenti di PTS.....</i>	44
ALLEGATO 1	46
MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO	46
ALLEGATO 2.....	47
ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	47

Introduzione

La società Porto di Trieste Servizi S.p.A. è stata costituita, con Deliberazione del Comitato Portuale n. 1 del 20 gennaio 2009 e successiva Deliberazione del Presidente dell'Autorità di Portuale di Trieste (attuale Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale - ADSPMAO) n. 23 del 23 gennaio 2009, per la gestione dei servizi di interesse generale di cui all'articolo 1, lettera a), b), c), d), f), g) del D.M. 14 novembre 1994, in attuazione della Legge n. 84/1994.

A seguito del parere favorevole espresso dalla competente Direzione Generale del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (prot. gen. 6123/A del 20 luglio 2015), con Deliberazione del Comitato Portuale n. 15 del 25 novembre 2015, l'Autorità di Sistema Portuale è stata autorizzata all'adozione di "tutti gli atti necessari alla trasformazione della predetta partecipata in società "in house"", oltre che all'affidamento "da parte dell'Autorità di Sistema Portuale – a mente dell'articolo 6, comma 1° lett. c) e comma 5° della legge n. 84/1994 – dei servizi che, a seguito della trasformazione di cui al precedente punto 1), non potranno essere svolti dalla Porto di Trieste Servizi S.p.A." .

Con la modifica statutaria prevista nella citata Deliberazione, l'Autorità di Sistema Portuale ha affidato alla Porto di Trieste Servizi S.p.A. la fornitura di servizi, in via diretta ed esclusiva, a favore dell'ADSPMAO, realizzando così il duplice obiettivo di mantenere, da un lato, nell'ambito del controllo diretto dell'ADSPMAO l'insieme dei servizi strategici e di interesse generale idonei a determinare un vantaggio competitivo per il Porto di Trieste e, dall'altro, di avvantaggiarsi della maggiore elasticità, propria delle società, nella gestione e nell'implementazione dei servizi in funzione dell'evoluzione delle necessità e delle richieste degli operatori, mantenendo, comunque, il "know how" relativo alle infrastrutture ed ai servizi all'interno dell'Autorità di Sistema Portuale.

La trasformazione di Porto di Trieste Servizi S.p.A. in società "in house" ha, altresì, assicurato, insieme alla tempestività ed alla qualità nell'erogazione dei servizi, proprio in considerazione della maggiore flessibilità nell'utilizzo del personale e alla copertura delle esigenze, l'economicità dei servizi svolti quale effetto sia del rapporto diretto con l'Autorità di Sistema Portuale quanto dell'ottimizzazione delle risorse interne.

Va tuttavia osservato che il nuovo Codice dei contratti pubblici - D.Lgs. 50/2016, che recepisce tra l'altro la disciplina in materia di "in house providing" dettata dalle Direttive UE nn. 23, 24 e 25 del 2014 in materia di concessioni e appalti dei settori ordinari e speciali, ha introdotto novità anche in tema di affidamenti diretti. L'art. 5 del Codice prevede infatti che le concessioni o gli appalti pubblici, nei settori ordinari o speciali, aggiudicati da un'amministrazione aggiudicatrice o da un ente aggiudicatore a una persona giuridica di diritto pubblico o di diritto privato non rientrano nel suo ambito di applicazione quando sono soddisfatte tutte (contemporaneamente) le seguenti condizioni:

1. un'amministrazione aggiudicatrice o un ente aggiudicatore esercita sulla persona giuridica di cui trattasi un "controllo analogo" a quello esercitato sui propri servizi: ai sensi del comma 2 dell'art. 5 sussiste "controllo analogo" qualora l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore eserciti sulla persona giuridica affidataria "in house" un'influenza determinante, sia sugli obiettivi strategici, che sulle decisioni significative. Il "controllo analogo" può essere anche esercitato da una persona

giuridica diversa dall'amministrazione aggiudicatrice, a sua volta controllata da quest'ultima (il c.d. "controllo analogo indiretto");

2. oltre l'80% dell'attività della persona giuridica controllata è effettuata nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall'amministrazione aggiudicatrice controllante o da un ente aggiudicatore, nonché da altre persone giuridiche controllate dall'amministrazione aggiudicatrice; ai sensi del comma 7, per determinare tale percentuale, deve essere fatto riferimento, di norma, al fatturato totale medio per i tre anni precedenti l'aggiudicazione dell'appalto o della concessione. Questa previsione ha posto fine alla consolidata prassi nazionale, secondo la quale le società beneficiarie di affidamenti "in house" erano costrette a svolgere la propria attività "esclusivamente" a beneficio dell'amministrazione aggiudicatrice, rinunciando a tutti i vantaggi economici che potevano derivare dall'erogazione di prestazioni, anche in misura marginale, ad altri soggetti;
3. nella persona giuridica controllata non vi è alcuna partecipazione diretta di capitali privati, ad eccezione di forme di partecipazione che non comportano controllo o potere di veto e che non esercitano un'influenza determinante sulla persona giuridica controllata. Si tratta forse della previsione più innovativa contenuta nelle direttive del 2014, che in futuro dovrebbe permettere alle società "in house" di allargare la compagine sociale anche a soggetti privati che, tuttavia, al fine di non pregiudicare la legittimità degli affidamenti, potranno ricoprire solo il ruolo di meri soci finanziatori, senza alcuna ingerenza nelle scelte strategiche e gestionali.

L'art. 192 del nuovo Codice dei contratti pubblici prevede anche l'istituzione presso l'ANAC dell'elenco delle stazioni appaltanti che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società "in house". L'iscrizione in tale elenco dovrà avvenire secondo le modalità e i criteri che verranno definiti dall'ANAC e consentirà di procedere mediante affidamenti diretti dei contratti.

Tuttavia, per poter legittimamente affidare un contratto con modalità "in house", avente ad oggetto servizi disponibili sul mercato in regime di concorrenza, le stazioni appaltanti dovranno effettuare preventivamente una valutazione della congruità economica dell'offerta formulata del soggetto "in house", avendo riguardo all'oggetto e al valore della prestazione. Inoltre, nelle motivazioni del provvedimento di affidamento dovrà essere dato conto:

1. delle ragioni del mancato ricorso al mercato.
2. dei benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche.

Dal tenore letterale della norma, sembra quindi chiaro che il confronto dell'offerta presentata dall'aggiudicatario diretto con i prezzi di mercato è condizione di legittimità dell'affidamento, ma, ovviamente, solo nel caso in cui questo abbia ad oggetto prestazioni che possono essere erogate da operatori privati in regime di concorrenza. Tutti gli atti afferenti affidamenti diretti dovranno essere pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale, in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 33/2013.

Nell'ambito della illustrata riorganizzazione l'Assemblea straordinaria della Porto di Trieste Servizi S.p.A. ha deliberato in data 23 maggio 2018 la trasformazione dalla forma azionaria a quella di società a responsabilità limitata, con la nuova denominazione "Porto di Trieste Servizi S.r.l." (PTS), mantenendo invariata l'entità del capitale sociale versato ed approvando, di conseguenza, il testo del nuovo Statuto societario.

Il capitale della società è incredibile e la società in house non svolge attività ulteriori rispetto a quelle affidate dalla stessa Autorità, se non nella misura contenuta entro il 20% del proprio fatturato, secondo quanto stabilito dalla disciplina normativa di matrice comunitaria vigente in materia. Quanto ai rapporti intercorrenti tra l'ADSPMAO e PTS deve osservarsi che gli stessi trovano fondamento nelle tre Convenzioni denominate "Convenzione Quadro" (avente natura generale) "Convenzione Manutenzioni" e "Convenzione Servizi". Le Convenzioni afferenti le manutenzioni e i servizi stabiliscono i livelli di servizio essenziali richiesti nello svolgimento delle attività.

Ai sensi dell'articolo 20, comma 1, del decreto legislativo 175/2016 ADSPMAO effettua annualmente un'analisi dell'assetto complessivo delle società in cui detenga partecipazioni, dirette o indirette, predisponendo, ove ricorrano i presupposti per un piano di riassetto per la loro razionalizzazione, fusione o soppressione, anche mediante messa in liquidazione o cessione. In sede di analisi, ADSPMAO non ha rilevato la sussistenza di alcune delle situazioni di cui al successivo comma 2 che legittimino l'adozione di un piano di razionalizzazione.

Conclusosi il mandato dell'Amministratore Unico e del Collegio Sindacale con l'approvazione del bilancio al 31 dicembre 2017, l'Assemblea ordinaria della Porto di Trieste Servizi ha deliberato di affidare l'amministrazione della società ad un Consiglio di Amministrazione. L'adozione di un organo di amministrazione di natura collegiale è stata motivata per l'accresciuta complessità delle attività affidate all'Autorità di Sistema Portuale dal D.lgs. 4 agosto 2016, n. 169, di riorganizzazione, razionalizzazione e semplificazione della disciplina di cui alla legge 28 gennaio 1994, n. 84, rispetto a quelle precedentemente svolte dall'Autorità di Sistema Portuale, con conseguente incremento delle attività affidate alla società "in house", quale braccio operativo dell'ADSPMAO stessa.

L'Organo di controllo collegiale (Collegio sindacale con funzione di revisione legale) composto da tre membri è stato ridotto a Organo monocratico.

L'incremento delle attività affidate a PTS dall'ADSPMAO ha reso, altresì, necessaria una riorganizzazione interna delle competenze e delle funzioni con l'obiettivo di realizzare una struttura in grado di rispondere prontamente ed efficacemente alle esigenze della controllante.

La riorganizzazione risulta più che concretamente avviata, ferma la necessità di un periodo di assestamento al quale seguirà una fase di verifica dell'efficacia degli interventi e, nel caso, di correzioni ex post.

L'anno 2018 è stato l'anno della trasformazione societaria, il 2019 si è presentato quale anno dell'avvio dell'implementazione del nuovo assetto dell'organizzazione aziendale, il 2020, che era stato posto come "anno di consolidamento e perfezionamento di questo nuovo assetto organizzativo ed evento finale del processo di riorganizzazione strutturale", al suo termine ha sostanzialmente visto la conclusione delle procedure di acquisizione di nuove risorse, anche di rango elevato. Gli incrementi di Risorse Umane sono peraltro avvenuti anche con iniezioni dal socio, in distacco, senza utilizzo della procedura per le assunzioni adottata da PTS s.r.l. all'inizio del 2020.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), disegnato sulla mappatura dei rischi relativi all'analisi di una struttura organizzativa comunque in fase di modificazione, ha necessitato, nel corso del 2019, di una particolare attività di monitoraggio al fine di verificarne l'effettiva corrispondenza ai mutamenti organizzativi aziendali. Tale attività di monitoraggio è stata accompagnata anche da un audit espressamente richiesto dal Consiglio di Amministrazione, avviato negli ultimi mesi del 2019 e svolto con la collaborazione dell'OdV, i cui esiti hanno concorso a innescare ulteriori modifiche

dell'organigramma. Nel 2020, come accennato, è proseguita la riorganizzazione aziendale, individuando le nuove figure o i mutati collegamenti (gerarchici o funzionali) da inserire nell'organigramma, da completarsi con il dettaglio delle funzioni attribuite ad ogni posizione, nuova o preesistente.

L'attività di monitoraggio caratterizzerà anche il 2021 per mantenere l'attitudine all'adattamento e recepire i cambiamenti strutturali del contesto. Nel 2019 era prevista una verifica semestrale, che doveva essere intensificata nel 2020 effettuando una fase di verifica trimestrale degli effetti della riorganizzazione sull'esposizione della società ai rischi corruttivi; è rimasta salda anche durante il 2020 la necessità di effettuare una valutazione ed una ponderazione del rischio che non si risolvesse nella mera applicazione meccanica di modelli predefiniti, ma che predisponesse, a valle della fase di riorganizzazione societaria ed aziendale, una nuova mappatura dei rischi al fine di permettere la verifica dell'efficacia e della coerenza degli strumenti di prevenzione adottati. In assenza di risorse dedicate alla funzione di Prevenzione della Corruzione, il RPCT ha comunque effettuato una costante analisi del funzionamento aziendale, operando in sinergia con l'OdV attraverso riunioni e incontri frequenti, susseguitesì in lassi temporali anche inferiori al trimestre, che hanno portato all'acquisizione di elementi di conoscenza della strutturazione aziendale tali da permettere un aggiornamento della risk analysis, rappresentata dall'allegato 1 al presente Piano.

Appare assai efficace la decisione della presidenza all'inizio di questo 2021 di far supportare l'attuale RPCT dal suo predecessore, limitatamente agli adempimenti di trasparenza.

Nel PTPCT 2020/2022 era stato indicato che la fase di riorganizzazione risultava inoltre mirata alla realizzazione della misura della "rotazione del personale", richiesta esplicitamente dalla l. 190/2012 (art. 1, comma 4, lett. e) e sulla quale l'ANAC si è spesso soffermata sollecitandone la previsione, la programmazione e l'adozione. In conseguenza della limitatezza di personale, la rotazione in passato non avveniva ed era prevista l'effettuazione di un controllo reciproco tra i RUP coadiuvato da un controllo ex-post effettuato dall'amministratore. Per ovviare a tale criticità la Società ha disposto innanzitutto che la funzione di RUP sia accentrata nella persona del Direttore Generale, dopo che le indicazioni di RPCT e OdV per la creazione di un Ufficio acquisti hanno avuto concreta attuazione alla fine del 2020. In buona sostanza, tutti i dipendenti che prima svolgevano la funzione di RUP ora assolvono una limitata porzione di compiti del ciclo passivo. Risultano ora particellate le varie fasi della gestione del procurement:

1. Individuazione del bisogno
2. Verifica di coerenza con le previsioni di acquisto
3. Indagine di mercato
4. Applicazione del Regolamento acquisti
5. Assunzione della responsabilità dirigenziale
6. Controllo dell'esecuzione contrattuale
7. Fase contabile e finanziaria
8. Bilancio
9. Controllo del Bilancio

L'accentramento poi del ruolo di RUP nella persona del DG appare positivo in quanto ha determinato una opportuna separazione di funzioni: infatti, in precedenza, i singoli RUP accentravano in sé la responsabilità di più momenti operativi nella filiera del ciclo passivo.

Positiva anche una azione di rotazione disposta dal vertice aziendale alla fine del 2020 e che ha interessato una figura apicale.

La trasformazione societaria ed aziendale ha influito sull'elaborazione e successiva adozione del Modello di organizzazione ai sensi della D. Lgs. 231/2001. L'adozione di tale strumento è avvenuta in data 14 Giugno 2019 e successivamente in data 3 Ottobre 2019 è avvenuta la Nomina dell'Organismo di Vigilanza su indicazione del Socio Unico. Si rileva la anomala brevità della durata dell'incarico dell'OdV, usualmente triennale e, nel caso di PTS, limitata a 18 mesi circa.

Acronimi e definizioni

- a) ADSPMAO: Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale – Porto di Trieste;
- b) PTS: Porto di Trieste Servizi S.r.l.;
- c) ANAC: Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza nelle amministrazioni pubbliche;
- d) PTPCT: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- e) Legge: la legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- f) PNA: Piano Nazionale Anticorruzione.

Premesse

La legge n. 190 del 6.11.2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha introdotto nuovi strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo e sono stati individuati i soggetti preposti a mettere in atto le relative iniziative.

A seguito della predisposizione da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) in data 11 settembre 2013 con delibera n. 72/2013, nel quale sono state individuate le strategie prioritarie per la prevenzione e il contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione a livello nazionale, il suddetto Dipartimento ha previsto che ciascuna pubblica amministrazione adottasse il proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il presente documento è stato elaborato tenendo conto delle "Linee di indirizzo per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge 190/2012", adottate con circolare del 14.03.2013 dal Comitato interministeriale costituito con DPCM 16.01.2013, del Piano Nazionale Anticorruzione emanato dal Dipartimento della Funzione pubblica e approvato in data 11 settembre 2013, oltre che delle indicazioni fornite dall'ANAC con le Delibere n. 11208 del 22 novembre 2017, con cui è stato approvato l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione e contenente una parte specifica dedicata alle Autorità di Sistema Portuale, n. 1074 del 21 novembre 2018 e n. 1064 del 13 Novembre 2019 con cui è stato approvato l'Aggiornamento 2019 del Piano Nazionale Anticorruzione, dell'assetto normativo e organizzativo dell'ADSPMAO oltre che del PTPCT 2020 – 2022 dalla medesima approvato.

Il presente documento tiene, altresì, conto della determinazione numero 12 del 28 ottobre 2015 dell'ANAC, con la quale l'Autorità ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti al Piano Nazionale Anticorruzione e della delibera numero 831 del 3 agosto 2016 dell'ANAC contenente la Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016. La delibera 1134 dell'8 novembre 2017 sostituisce la Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 di ANAC, «Linee guida per l'attuazione della

normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici». Le Linee guida sono volte a orientare tutte le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico o a partecipazione pubblica non di controllo, nonché gli enti pubblici economici nell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione, di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190, e trasparenza, di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, con l'obiettivo primario che essa non dia luogo ad un mero adempimento burocratico, quanto invece venga adattata alla realtà organizzativa delle singole società e enti per mettere a punto strumenti di prevenzione mirati e incisivi.

Infine, il presente piano tiene conto del fatto che l'ANAC ha pubblicato la Determinazione n. 1310 del 28/12/2016, contenente le prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal decreto legislativo n. 97/2016. Tale Decreto ha, in particolare, apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini. Il citato d.lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza, anche relativi alle società in controllo pubblico.

Normativa di Riferimento

- L. 28 gennaio 1994, n. 84 Riordino della legislazione in materia portuale;
- Legge 3 agosto 2009, n. 116 "Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale";
- Decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, e s.m.i. "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini nonché misure di rafforzamento patrimoniale delle imprese del settore bancario";
- Legge 28 giugno 2012, n. 110 "Ratifica ed esecuzione della Convenzione penale sulla corruzione fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999";
- Legge 6 novembre 2012, n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Decreto legislativo 31 dicembre 2012, n.235 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche e elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n.190";
- D.P.C.M. 16 gennaio 2013 "Istituzione del Comitato Interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Circolare n.1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica concernente la legge n. 190 del 2012;
- Linee di indirizzo per la predisposizione del Piano interministeriale per la prevenzione e il contrasto della Nazionale anticorruzione del Comitato Illegalità nella Pubblica nella pubblica Amministrazione;
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni";

- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- DPR 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- Circolare n. 2 del 19 luglio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica avente ad oggetto il d.lgs. n. 33 del 2013 - attuazione della trasparenza;
- Delibera n.72 dell'11 settembre 2013 della "Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche", poi "Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche", ora "Autorità nazionale anticorruzione", con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Codice Penale - articoli dal 318 a 322;
- Decreto-Legge 24 giugno 2014, n. 90 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari, convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114" (in S.O. n. 70, relativo alla G.U. 18/8/2014, n. 190);
- Determinazione Anac n. 6 del 28 aprile 2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)";
- Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, «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» poste in consultazione pubblica dal 25 marzo al 15 aprile 2015;
- Direttiva del ministro dell'Economia e delle Finanze del 25 agosto 2015;
- Determinazione Anac n. 12 del 28 ottobre 2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica;
- Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016";
- Delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" (linee guida Cantone);
- Legge 179/2017 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato (tutela c.d. whistleblower)";
- Circolare n. 2/2017 "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)";
- Legge 3 gennaio 2019, n. 3 "Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici";
- Delibera Anac n. 1134 del 8 novembre 2017 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di

diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;

- Delibera Anac n. 1208 del 22 novembre 2017 “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano nazionale Anticorruzione”;
- Delibera Anac n. 1074 del 21 novembre 2018 “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- Delibera Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 “Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019”.
-

Oggetto e finalità

Ai sensi dell'art. 1, comma 5, della Legge n. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, considerato che, sulla base di quanto espressamente previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, i contenuti di detto piano si applicano anche alle Società Partecipate o controllate da Enti Pubblici Economici ai sensi dell’art. 2359 del C.C., la Società Porto di Trieste Servizi S.r.l. adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020-2022, allo scopo di:

- a) diffondere tra il personale dipendente di PTS la consapevolezza della valenza etica del dettato normativo e alimentare uno spiccato senso di responsabilità, ispirato alla più rigorosa applicazione dei principi di trasparenza, imparzialità e buon andamento della società;
- b) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16 dell'art. 1 della Legge 190/2012, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dipendenti di livello quadro;
- c) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera precedente, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- d) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera b), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7 dell'art. 1 della Legge, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del PTPCT;
- e) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- f) monitorare i rapporti tra la Società e i soggetti che con la stessa stipulano, verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti di PTS;
- g) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;
- h) fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio e individuare le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione.

Con il presente aggiornamento del PTPCT 2021 – 2023 PTS si propone di rendere il Piano più pervasivo ed efficace quanto all’applicazione delle misure in esso contemplate, nonché di rendere più agevole l’approccio e il coinvolgimento di tutto il personale dipendente di PTS alle tematiche trattate.

Definizione di corruzione

Poiché il Piano è uno strumento finalizzato alla prevenzione, il concetto di corruzione che viene preso a riferimento sia dalla legge n. 190/2012 sia dal Piano Nazionale Anticorruzione ha un'accezione ampia ed è comprensivo delle varie 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.

Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter del C.P., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del C.P., ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malf funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

La diffusione e gli effetti del fenomeno corruttivo sono stati oggetto di studi che hanno messo in luce uno scostamento tra corruzione reale e corruzione percepita, il che evidenzia il carattere sommerso del fenomeno ed i notevoli effetti che il fenomeno corruttivo produce sull'economia e sulla crescita.

Di qui la necessità di prevenire il fenomeno all'interno della pubblica amministrazione – e di Porto di Trieste Servizi S.r.l. in particolare, quale società strumentale in house (di fatto articolazione interna di AdSPMAO), attraverso l'azione combinata tra la strategia nazionale e quella interna alla singola Entità pubblica e ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumentando la capacità di scoprire detti casi e creando un contesto sfavorevole alla corruzione.

A tal proposito si ritiene di sottolineare la nozione di corruzione in senso esteso, rivolta a tutti i destinatari del Piano, che conferma la definizione del fenomeno contenuta nel PNA, non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma corrispondente al concetto di “malamministrazione”, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse (Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione dell'aggiornamento 2015 al PNA).

Si ribadisce che i concetti di “rischio” e “corruzione” hanno un'accezione molto ampia, che va oltre la fattispecie penalistica, disciplinata negli artt. 318, 319, 319 ter, 319 quater C.P., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malf funzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

La malamministrazione si sostanzia pertanto anche in comportamenti ove è semplicemente riscontrabile la consapevolezza del dipendente o del funzionario di PTS, nell'adempiere la propria funzione o nel prestare il proprio servizio, di mal operare a pregiudizio della società e degli stakeholder, senza necessità di perseguire un interesse personale diretto che non sia un mero risparmio di energie lavorative

conseguente all'elusione o inosservanza delle procedure o al rendere una prestazione lavorativa o professionale inferiore rispetto alle previsioni contrattuali.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione. Il Responsabile per la trasparenza, trasmissione e pubblicazione dei dati.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione predispone ogni anno il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza, che sottopone al Consiglio di Amministrazione di PTS per la sua adozione entro il 31 gennaio.

Secondo quanto disposto da ANAC nella propria comunicazione del 18 gennaio 2015, tutti i PTPCT devono essere pubblicati esclusivamente sui siti istituzionali delle amministrazioni e degli enti, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti", "Corruzione". In una logica di semplificazione degli oneri, pertanto, essi non devono essere trasmessi all'ANAC né al Dipartimento della Funzione Pubblica. Al fine di consentire il monitoraggio dell'ANAC, le amministrazioni e gli enti mantengono sul sito tutti i PTPCT adottati, quindi anche quelli riferiti alle annualità precedenti all'ultima, nel rispetto delle prescrizioni recate dall'art. 8 - Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione, del decreto legislativo 33/2013.

Al Responsabile della prevenzione della corruzione competono le seguenti attività e funzioni:

- elaborare la proposta di Piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'Organo di indirizzo politico;
- definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione da proporre, per l'attuazione, all'Organo di indirizzo politico della Società;
- verificare l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità - art. 1, comma 10 lett. a) della legge 190/2012;
- proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione - art. 1, comma 10, lett. a) della legge;
- verificare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione - art. 1, comma 10, lett. b), della legge. Nel caso di PTS, in ragione delle ridotte dimensioni della società, il RPCT individuerà stringenti misure di controllo per evitare grave pregiudizio alla funzionalità aziendale in caso di impossibilità temporanea alla rotazione. In ogni caso, dovranno essere avviati percorsi di affiancamento e di formazione specifica per la diffusione delle relative competenze tecnico-professionali. ;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità - art. 1, comma 10, lett. c), della Legge;
- vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, proponendo modifiche o integrazioni dello stesso, ove ritenute necessarie per il perseguimento delle finalità previste dalla legge;
- pubblicare il 15 dicembre di ogni anno (fatti salvi eventuali differimenti disposti da ANAC), sul sito web della Società, una relazione recante i risultati dell'attività svolta previa trasmissione della stessa all'organo di indirizzo politico della Società. Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività. Con comunicato del 2 dicembre 2020, pubblicato sul sito di ANAC il successivo 7 dicembre, il

Presidente dell'Autorità ha disposto il differimento al 31 marzo 2021 dei termini per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale 2020 dell'Rpct, e dei Piani Triennali 2021-2023, tenuto conto dell'emergenza sanitaria da Covid-19;

- ove si riscontrino dei fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.) e deve darne tempestiva informazione all'ANAC;
- in capo al Responsabile incombono le seguenti responsabilità previste dalla Legge n. 190/2012:
- in caso di commissione, all'interno della Società, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della Società, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:
 - a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 dell'art. 1 della legge e di aver osservato le prescrizioni di cui ai successivi commi 9 e 10;
 - b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il RPCT risponde, per omesso controllo, sul piano disciplinare. La sanzione disciplinare a carico del RPCT non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

Il Responsabile per la trasparenza, secondo l'art. 43 del D. Lgs. 33/2013, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina o ufficio equivalente, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. I dirigenti responsabili o figure equivalenti degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. I dirigenti responsabili o figure equivalenti dell'amministrazione e il responsabile per la trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto. In relazione alla loro gravità, il responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina o ufficio equivalente, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione.

Ai sensi dell'art. 10 c. 1 del D.Lgs. 33/2013 il responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati coincide con il Responsabile per la Trasparenza.

Come accennato in precedenza, su indicazione del presidente della società l'attuale responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza sarà affiancato dalla collega che precedentemente ricopriva tale incarico, tenuto conto del carico di lavoro ordinario a lui attribuito.

Ulteriori soggetti coinvolti

L'organo di indirizzo politico, e cioè il Consiglio di Amministrazione di PTS, nello svolgimento della funzione di indirizzo:

- Nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT);
- Adotta il Piano;
- Promuove attivamente il suo contenuto ed attuazione in PTS;

- Stimola il suo aggiornamento in funzione del cambiamento del contesto.

I Dirigenti o figure equivalenti, supportati dai responsabili d'Area (art. 13 Codice Etico e di Comportamento):

- Svolgono attività informativa nei confronti del RPCT;
- Partecipano al processo di gestione del rischio;
- Propongono le misure di prevenzione;
- Assicurano l'osservanza del Codice Etico e di Comportamento e verificano le ipotesi di violazione da parte del personale sottoposto in struttura;
- Adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, o la sospensione e la rotazione del personale in conformità alle previsioni contenute nel presente Piano;
- Osservano le misure contenute nel PTPCT.

L'Ufficio procedimenti disciplinari, coincidente con l'Area Risorse Umane (artt. 15 e 16 Codice Etico e di Comportamento):

- Cura l'istruttoria dei procedimenti disciplinari nell'ambito di propria competenza;
- Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria;
- Propone l'aggiornamento del Codice Etico e di Comportamento.

Tutti i dipendenti di PTS:

- Partecipano al processo di gestione del rischio;
- Osservano le misure contenute nel Piano e nel Codice etico e di comportamento (artt. 1 e 7 Codice Etico e di Comportamento);
- Segnalano le situazioni di illecito al proprio Dirigente di riferimento o figura equivalente ed al Responsabile d'Area;
- Segnalano i casi personali di conflitto di interesse (artt. 4, 5 e 6 Codice Etico e di Comportamento),

I collaboratori, a qualsiasi titolo, di PTS:

- Osservano le misure contenute nel presente Piano, nonché, ove la collaborazione abbia carattere continuativo, anche le misure contenute nel Codice di comportamento;
- Segnalano situazioni di illecito;
- Segnalano i casi personali di conflitto di interesse e comunicano, in tal caso, la non accettazione dell'incarico. Ferma restando la soggezione degli Organi aziendali (di governance, di controllo e di vigilanza) alle prescrizioni del Codice Etico e di Comportamento, si rileva la mancanza di uno specifico Regolamento sui conflitti di interesse, da applicare nel caso in cui il Consiglio di Amministrazione di PTS debba deliberare provvedimenti di qualunque genere, ivi compresi gli incarichi professionali o gli interventi istituzionali, che coinvolgano, direttamente o indirettamente, tutti gli organi di PTS come individuati dallo Statuto.

Formazione, in particolare dei dipendenti

I dipendenti e gli operatori che, direttamente o indirettamente, svolgono un'attività all'interno degli uffici indicati nel Piano triennale di prevenzione della corruzione come a più elevato rischio di corruzione devono partecipare ad un programma formativo sulla normativa relativa alla prevenzione e repressione della corruzione e sui temi della legalità.

Il programma relativo alla formazione deve, quindi, obbligatoriamente prevedere un percorso formativo per la prevenzione della corruzione nonché in tema di etica e legalità.

Tale percorso di formazione deve essere indirizzato secondo un approccio che sia al contempo normativo-specialistico e valoriale, in modo da accrescere le competenze e lo sviluppo del senso etico e, quindi, potrà riguardare le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012, gli aspetti etici e della legalità dell'attività amministrativa oltre ad ogni tematica che si renda opportuna e utile per prevenire e contrastare la corruzione, intesa anche nel senso più generale di "malamministrazione".

PTS aveva predisposto ed attuato un primo percorso di formazione del personale dipendente incaricato dell'acquisizione e/o dei rapporti con i fornitori. A seguito dell'aumento dell'organico aziendale, è stato poi pianificato ed attuato un percorso formativo finalizzato a formare ed aggiornare tutti i dipendenti in forza fino a luglio 2018 sugli aspetti etici e della legalità dell'attività amministrativa.

Nel 2019 i referenti di settore hanno svolto il corso di formazione in materia di "legge 190, decreto legislativo 33, piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza", a cui ha preso parte anche il Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Laura Lammoglia, in carica fino al 31 Ottobre 2019. Nel medesimo periodo è stato pianificato ed attuato un percorso formativo specifico in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per la nuova figura di Responsabile di prevenzione della corruzione e della Trasparenza, attualmente ricoperta dal dipendente Paolo Picech.

Nel 2020 sono state realizzate azioni formative con riferimento alla generalità del personale, con particolare attenzione alle nuove competenze e funzioni conseguenti alla ristrutturazione societaria ed aziendale.

Nel 2021 la formazione riguarderà, con approcci differenziati, tutti i soggetti che partecipano alla stesura ed attuazione delle misure: RPCT, referenti, organi di indirizzo, incarichi amministrativi di vertice, responsabili degli uffici, dipendenti tenuti all'adozione delle più delicate misure di prevenzione e di trasparenza.

Tutto il personale dipendente verrà debitamente informato dall'Ufficio Formazione dell'esistenza del presente aggiornamento non appena lo stesso sarà pubblicato sul sito della società, anche ai fini di una capillare comunicazione.

Analisi del contesto esterno

Il territorio ricompreso nelle competenze dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale, Socio Unico della Porto di Trieste Servizi Srl, coincide con le aree in cui la società opera.

Tale area si trova in prossimità del confine con la Repubblica di Slovenia ed è, per sua natura, caratterizzato da un ampio sbocco sul mare; si configura come un crocevia di notevoli flussi di traffico commerciale, che

possono renderla appetibile alle organizzazioni criminose ed incentivare la commissione di illeciti. Esemplare è la vicenda che interessò la società Depositi Costieri Trieste S.p.A., destinataria di una informazione antimafia emanata dalla Prefettura di Trieste il 29.12.2017 in relazione alla richiesta di rilascio della documentazione antimafia formulata dalla Autorità di Sistema Portuale. Allo scopo di arginare tali fenomeni l'Autorità Portuale concessionaria ha stipulato un Protocollo di Intesa con la Prefettura ed è stato inserito un apposito comma nel Regolamento concessioni e canoni demaniali dal seguente tenore: "Al fine di consentire all'AdSPMAO la richiesta ed acquisizione della documentazione antimafia nei casi previsti dalla legge, il richiedente la concessione deve trasmettere le autocertificazioni ed i dati richiesti dall'Amministrazione prima del rilascio della concessione, nonché, durante il rapporto concessorio, con cadenza annuale, ai fini dell'aggiornamento delle richieste da parte dell'Amministrazione. Il concessionario è inoltre tenuto a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione dei dati rilevanti (v. art. 85 D.Lgs.6 settembre 2011, n. 159 e s.m.i.) intercorsa dopo il rilascio del titolo concessorio".

In data 29 ottobre 2020, con la firma del trasferimento di proprietà delle aree dello scalo dalla Camera di commercio della Venezia Giulia all'Authority, il Porto di Monfalcone è entrato ufficialmente a far parte dell'Autorità di sistema portuale del Mar Adriatico Orientale. Il trasferimento di proprietà riguarda un'area di oltre 310 mila metri quadrati dei quali 38 mila di magazzini, palazzine e servizi, valico di accesso al porto, servizi a piazzale, tettoie portuali coperte. Per il Porto di Monfalcone sono previsti l'escavo di un canale di accesso e la definizione del Piano regolatore portuale.

Come da indicazioni contenute nella determinazione ANAC n. 12/2015 (pag.16), si fa riferimento per l'analisi del contesto esterno alla Relazione al parlamento sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata

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.

Per quanto riguarda invece la relazione sull'amministrazione della Giustizia per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2021 del Presidente della Corte d'appello di Trieste e, anche, l'intervento del Procuratore Generale, si segnala a tale riguardo il permanente rischio che anche questa regione attivi interessi malavitosi collegati alle associazioni criminali di stampo mafioso. Infatti, anche se non sono state rilevate infiltrazioni di stampo mafioso organizzate in strutture associative tradizionali, l'episodio sopracitato fa ipotizzare tentativi di infiltrazione criminale di stampo mafioso, che potrebbero strutturarsi e radicarsi in caso di ripresa economica post pandemia.

L'attenzione al fenomeno deve rimanere prioritaria e di altissimo livello poiché, quando le restrizioni conseguenti alla pandemia cesseranno, si verificheranno una serie di fattori concorrenti quali la necessità di disporre di capitali per la ripartenza delle attività chiuse per lunghi periodi e la ripresa degli appalti anche a seguito dei cospicui investimenti europei. È facile prevedere che, in una situazione di generale difficoltà sociale ed occupazionale, molti operatori economici non potranno ottenere credito dai canali legali ed è quindi altamente probabile che saranno avvicinati dalle organizzazioni criminali che dispongono di patrimoni illeciti praticamente illimitati.

Il momento di crisi pandemica può infatti determinare eventuali infiltrazioni di organizzazioni malavitose riconducibili alla criminalità organizzata, che potrebbero approfittarsi della situazione per acquisire a condizioni di estremo vantaggio assett societari di imprese in crisi. Tuttavia, la portata del rischio appare per PTS limitata, quanto meno per le operazioni del ciclo attivo, in assoluta prevalenza, per il noto vincolo normativo, indirizzate a un soggetto pubblico - AdSPMAO, avulso pertanto da logiche di infiltrazione. Ulteriore fattore "deflativo" dei rischi è rappresentato dalla natura delle operazioni del ciclo passivo, limitate per lo più ad appalti di servizi e forniture, piuttosto che ad appalti di lavori, tradizionalmente a maggior rischio infiltrativo.

Per quanto riguarda i fornitori, saranno adottate ulteriori azioni volte a tracciare il profilo dei supplier.

Entrambi i documenti non danno invece enfasi all'aspetto della corruzione, che non può, per questo semplice fatto, essere trascurata.

Nei precedenti Piani Triennali era stato considerato anche l'afflusso turistico sempre più consistente e l'aumento della presenza di grandi navi da crociera, fattori che avevano comportato una massiccia presenza, in Regione e soprattutto nel capoluogo, di crocieristi e di equipaggi. Le limitazioni agli spostamenti a seguito della nota pandemia hanno mutato il quadro, ed anche nello scenario internazionale meno rilevanza sembra avere il rischio di attentati, per le limitazioni agli spostamenti e per la sostituzione di eventi pubblici con l'utilizzo della Rete.

Analisi del contesto interno

PTS è la Società "in house providing" dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale – Porto di Trieste cui è stata affidata la gestione di alcuni servizi qualificabili come "Servizi di interesse generale" legati all'ambito portuale e all'innovazione.

La società si rivolge all'ADSPMAO, all'utenza portuale e agli Enti Istituzionali siti all'interno del Porto di Trieste, nel rispetto dei limiti di legge previsti per le società in house.

L'attività prevede lo svolgimento di tutti i servizi, su indicazione ed in accordo con il Socio Unico, che si rendessero necessari al mantenimento e alla gestione di tutte le infrastrutture di competenza (ivi comprese quelle aree a qualsiasi titolo nella disponibilità dell'ADSPMAO), nonché tutti i servizi che si rendessero necessari per lo sviluppo del porto e delle aree di competenza a favore dell'ADSPMAO e, nei limiti di legge, di terzi. Tali attività sono regolate da apposite convenzioni tra PTS e l'ADSPMAO che vengono aggiornate periodicamente in caso di variazione o avvio di nuovi servizi.

I servizi, al momento di redazione del presente piano, riguardano:

- a) servizio idrico, ivi comprendendosi la gestione e manutenzione ordinaria della rete idrica di distribuzione del porto, la fornitura idrica alle navi in porto, ai concessionari e agli utenti, e la gestione della rete idrica antincendio, vasche di raccolta e fognature;
- b) servizio elettrico, comprendente la gestione e manutenzione ordinaria della rete di distribuzione dell'energia elettrica, l'infrastruttura di illuminazione delle parti comuni e di pertinenza dell'ADSPMAO;
- c) prestazione di servizi di gestione, manutenzione, riparazione di beni e impianti tecnologici e più in generale di tutte le infrastrutture (interne ed esterne) di proprietà o pertinenza dell'ADSPMAO o comuni a più utenti portuali;

- d) servizio viabilità comprendente il supporto alla gestione del traffico veicolare e commerciale all'interno delle aree portuali e di pertinenza, il trasporto interno alle aree portuali rivolto agli operatori;
- e) servizio relativo al supporto alla gestione dei permessi di transito illimitato per l'autotrasporto internazionale secondo le normative vigenti nonché di supporto ai varchi portuali;
- f) servizio gestione edifici multiutente, comprensivo della gestione, per conto dell'ADSPMAO, delle manutenzioni ordinarie, la gestione dei servizi tecnologici e i servizi di portierato ed in generale tutti i servizi ausiliari correlati;
- g) servizi tecnologici ed applicativi comprendenti la gestione delle reti telematiche del Porto di Trieste e della connettività, il supporto software alla gestione delle infrastrutture e del patrimonio e a tutti i servizi applicativi a disposizione delle utenze, sempre nei limiti della normativa vigente;
- h) servizi di portierato;
- i) servizi di supporto all' ADSPMAO per la gestione dei servizi ambientali, di progettazione e gestione delle infrastrutture e della qualità;
- j) servizi generali, in favore dell'ADSPMAO, legati allo spostamento dei Punti Franchi del Porto di Trieste, secondo le indicazioni che verranno di volta in volta determinate dalla stessa ADSPMAO;
- k) servizi generali in favore dell'ADSPMAO che si rendessero necessari relativamente all'ampliamento di circoscrizione territoriale in relazione alla riforma dei Porti;
- l) attività di studio, ricerca, elaborazione di studio di fattibilità e progetti di massima, progetti esecutivi correlati o correlabili ad attività svolte o da svolgere in ambito portuale o collegati all'oggetto sociale;
- m) prestazione di servizi specifici commissionati dall' ADSPMAO a favore della medesima.

Una volta che le Convenzioni con il socio unico saranno rinnovate, l'RPCT verificherà, in sinergia con l'OdV, la sostenibilità degli impegni assunti in relazione alle dimensioni e alle effettive capacità operative dell'azienda.

L'incremento delle attività affidate a PTS ha comportato l'esigenza di una riorganizzazione strutturale in grado di rispondere prontamente ed efficacemente alle esigenze della controllante. Tale riorganizzazione, ancora in fase di dinamica evoluzione, richiede sempre una costante verifica dell'efficacia delle misure proposte dal PTPCT anche per limitare l'esposizione della società ai rischi corruttivi, attivi e passivi.

Come in precedenza accennato, l'Organigramma è stato oggetto di diversi aggiornamenti, allo scopo di adattare la strutturazione aziendale alle nuove funzioni attribuite e soprattutto alle accresciute dimensioni, in un'ottica di conformazione ai canoni tipici delle società in controllo pubblico ed "in house" in particolare. Il contesto interno ha beneficiato di un forte riassetto impresso dal vertice, con il deciso passaggio a un'organizzazione connotata dall'adozione di strumenti regolamentari che hanno preso il posto di prassi non più attuali. Innanzitutto, il regolamento sulle assunzioni, che avvia la concreta individuazione delle funzioni da attribuire alle singole posizioni (costituendo così la start up del funzionigramma, all'inizio del 2021 affidato a un consulente esterno). Sempre in tema di assunzioni, la bandizione di alcune procedure ha determinato il passaggio a tempo indeterminato di alcuni lavoratori somministrati, con evidenti e ovvi riverberi positivi sul clima aziendale. Si tratta di una politica efficace anche in termini di economicità, la cui percorribilità ha però richiesto una valutazione strategica di medio periodo sulle risorse umane e sulle prospettive di loro impiego.

Altri interventi regolamentari hanno riguardato:

- il regolamento acquisti, con creazione dell'Ufficio acquisti alle dipendenze della funzione Finanza e Controllo di Gestione, e copertura di entrambe le posizioni con procedura concorsuale. Relativamente alla funzione "Finanza e Controllo di Gestione", la stessa agisce coinvolgendo i reparti operativi per la formazione del budget, in una logica di lavoro "integrato". Sempre in tale ottica, si procederà a una razionalizzazione del lavoro straordinario, al fine di contenere i costi e di intervenire sul clima aziendale, in ogni ambito lavorativo sensibile agli emolumenti accessori e anche all'applicazione di criteri equi nella loro distribuzione;
- il regolamento albo fornitori;
- il regolamento automezzi (che tempera fortemente il rischio di ipotesi di peculato).

L'adozione di procedure interne determina la condivisione di regole, elimina inopportune ed eccessive discrezionalità, responsabilizza i dipendenti di ogni rango e introduce un senso di equità che contiene le percezioni di differenze di trattamento tra il personale.

L'attuale organigramma è riportato in fig.1.

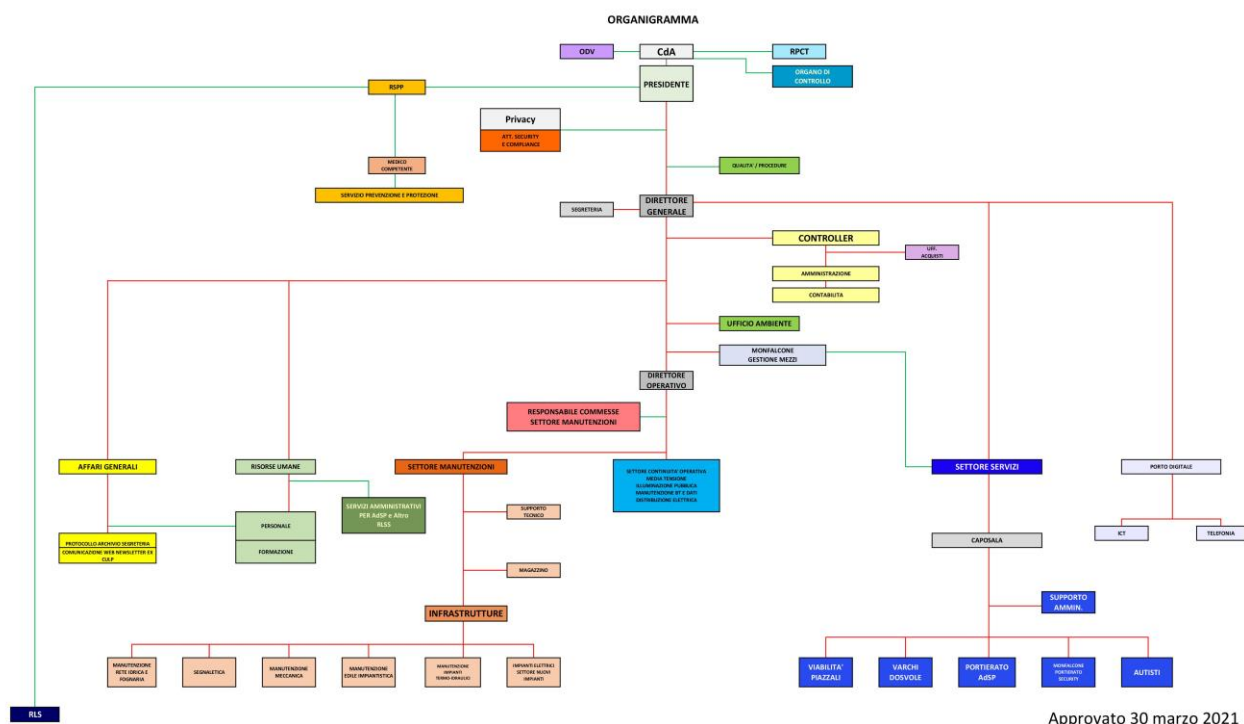


Figura 1 Organigramma PTS

Misure di carattere generale per prevenire il rischio di corruzione

Rotazione dei dipendenti

Nell'ambito delle misure dirette a prevenire il rischio di corruzione, assume rilievo l'applicazione del principio di rotazione del personale addetto alle aree a rischio. La ratio delle previsioni normative ad oggi emanate è quella di evitare che possano consolidarsi posizioni di privilegio nella gestione diretta di attività e di evitare che il medesimo funzionario tratti lo stesso tipo di procedimenti per lungo tempo, relazionandosi sempre con i medesimi utenti. La rotazione è infatti un principio indefettibile anche nel settore degli acquisti.

Sul punto si sottolinea che, con deliberazione ANAC n. 1208 del 22.11.2017 si è dato atto delle problematiche riscontrate dalle Autorità di Sistema Portuale, e quindi anche delle loro società in house, nell'applicazione della misura, a causa del numero ristretto del personale e all'infungibilità di talune specializzazioni.

Nell'ambito della riorganizzazione ancora in corso già si tiene conto delle esigenze di prevenzione, con l'individuazione di misure alternative alla rotazione, quali la segmentazione delle funzioni e/o l'affiancamento nello svolgimento delle medesime.

PTS, come premesso compatibilmente con il suo ridotto organico e con l'esigenza di mantenere continuità e coerenza di indirizzo delle strutture, applica il principio di rotazione prevedendo che nei settori più esposti a rischio di corruzione siano alternate le figure dei responsabili di procedimento, nonché dei componenti delle commissioni di gara e di concorso. Nell'anno appena concluso è stato disposto un avvicendamento di figura apicale, con passaggio dal ciclo passivo e da responsabilità operative al ciclo attivo, per il controllo delle prestazioni in convenzione a beneficio dell'amministrazione controllante.

Tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. whistleblower)

Si premette che il presente paragrafo è stato rimodulato rispetto alla corrispondente parte dei precedenti piani alla luce del recentissimo documento (12 febbraio 2021) dal titolo "La disciplina del whistleblowing: indicazioni e spunti operativi per i professionisti" del consiglio nazionale dei dottori commercialisti e degli esperti contabili. L'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 1, co. 1, della L. 179/2017, prevede che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione, o denunci all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del 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. Tale norma individua l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla tutela del dipendente che segnala condotte illecite, ampliando la platea dei soggetti destinatari rispetto al previgente art. 54-bis, che si riferiva genericamente a "dipendenti pubblici". Questa scelta sembra porsi in sintonia con l'ampliamento dei soggetti che, a vario titolo, sono tenuti all'applicazione della L. 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013.

Al fine di tracciare il perimetro degli enti pubblici sottoposti all'applicazione della normativa sul whistleblowing, giova partire dalla nozione di dipendente pubblico. Alla luce del secondo comma dell'art. 54-bis, per "dipendente pubblico" deve intendersi il dipendente di ogni amministrazione dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni

dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e le loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al D.Lgs. 300/1999.

Rientra nella nozione di pubblico dipendente, inoltre, colui che svolge la propria attività lavorativa presso un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 c.c., e cioè: (i) le società in cui un'altra società dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria; (ii) le società in cui un'altra società dispone dei voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante nell'assemblea ordinaria; (iii) le società che sono sotto influenza dominante di un'altra società in virtù di particolari vincoli contrattuali con essa. Con riferimento a tali tipologie di enti, si segnala che l'ANAC ha chiarito quanto segue, per quanto qui interessa relativamente alle società in controllo pubblico. Tali enti coincidono con quelli di cui all'art. 2, co. 1, lett. m) del D.Lgs. 175/ 2016, come modificato dal D.Lgs. 100/2017. Tali enti sono già stati ricompresi nell'ambito di applicazione delle norme in tema di trasparenza e di anticorruzione ai sensi dell'art. 2-bis, co. 2, lett. b), D.Lgs. 33/2013; anche le società in house soggette al controllo analogo, disgiunto o congiunto, sono incluse nell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla tutela del dipendente, mentre, per quanto riguarda le società quotate, nel silenzio della norma, si ritiene che esse non siano ricomprese nell'ambito di applicazione della L. 179/2017, in linea con quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013.

Per quanto riguarda, invece, l'oggetto della segnalazione, il dato normativo parla di "condotte illecite di cui (il dipendente pubblico) è venuto a conoscenza, non offrendo dunque una lista di fatti, situazioni o reati segnalabili. Tuttavia, si ritiene che il danno – potenziale o effettivo – prodotto dalla condotta illecita debba essere di carattere pubblico, dal momento che il whistleblowing non ha ad oggetto doglianze di carattere personale o rivendicazioni. Pertanto, rientrano nell'ambito in esame gli illeciti ricollegabili alla c.d. maladministration e, dunque, a titolo esemplificativo: l'abuso di poteri al fine di ottenere vantaggi privati, il cattivo funzionamento e/o l'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno, i favoritismi, i comportamenti che contrastano con la cura dell'interesse pubblico e che pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità dell'amministrazione, ecc.

La segnalazione deve, poi, contenere elementi utili per consentire all'RPCT di fare le verifiche e gli accertamenti del caso, oltreché di valutare la fondatezza dei fatti segnalati. E infatti, come chiarito dalla stessa ANAC, contenuti minimi della segnalazione sono:

i dati del segnalante, il luogo/struttura di lavoro, il periodo, anche indicativo, in cui si è verificato il fatto e la chiara descrizione del fatto. La segnalazione deve altresì contenere ogni altra informazione conosciuta o documento che possa confermare la fondatezza dei fatti segnalati. Non è necessario, invece, che il whistleblower sia certo dell'effettivo verificarsi dei fatti denunciati o dell'autore, essendo sufficiente a tal fine che questi si sia prefigurato un'elevata probabilità che si verificasse il fatto. In ogni caso, non possono essere considerate meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci, dovendo le notizie essere acquisite durante lo svolgimento dell'attività lavorativa.

Il destinatario della segnalazione è il RPCT, il quale deve: (i) curare l'istruttoria rispettando la tutela della riservatezza e il principio di imparzialità nell'interesse generale e di tutte le parti coinvolte; (ii) valutare i fatti; (iii) chiedere chiarimenti (se strettamente necessari), inclusa l'audizione del segnalante e di eventuali altri soggetti; (iv) utilizzare il contenuto delle segnalazioni per identificare le aree critiche dell'amministrazione in un'ottica di miglioramento della qualità ed efficacia del sistema di prevenzione

della corruzione. In caso di manifesta ed evidente infondatezza, il RPCT può decidere di archiviare la segnalazione ovvero di: a) predisporre gli interventi organizzativi necessari per rafforzare le misure di prevenzione della corruzione nell'ambito in cui è emerso il fatto segnalato; b) inoltrare soltanto il contenuto della segnalazione, evidenziando che si tratta di una segnalazione su cui c'è una rafforzata tutela della riservatezza, a soggetti terzi interni competenti per l'adozione di eventuali ovvero a soggetti terzi esterni, se rileva la loro competenza (Autorità giudiziaria, Corte dei conti, ANAC).

Le denunce endogene contenute nella segnalazione rappresentano un efficace strumento diffuso di controllo che garantisce un meccanismo di protezione interno all'apparato pubblico, creando una sorta di sistema immunitario organico. Tuttavia, per incoraggiare tali denunce, è necessario che colui che segnala l'illecito sia "protetto" da eventuali ritorsioni o vessazioni, già solo sul piano del clima lavorativo in cui offre la sua prestazione.

L'ordinamento italiano si è munito di specifiche misure per tutelare il dipendente pubblico segnalante. In particolare, si prevede che il whistleblower non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi (diretti od indiretti) sulle condizioni di lavoro, in conseguenza della propria segnalazione, a pena di nullità dell'atto discriminatorio o ritorsivo. Al fine di attivare tale tutela, eventuali misure ritorsive adottate dal datore di lavoro devono essere comunicate all'ANAC dallo stesso interessato ovvero dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione in questione. In ogni caso, è a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui all'art. 54-bis, co. 2, D.Lgs. 165/2001 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Ulteriori tutele nei confronti del dipendente pubblico sono ravvisabili, da un lato, nel fatto che la segnalazione è sottratta all'accesso amministrativo di cui agli artt. 22 ss. della L. 241/1990 e, dall'altro, sul piano della privacy del whistleblower, dal momento che l'identità di quest'ultimo:

- nell'ambito del procedimento penale è coperta dal segreto;
- nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria;
- Nell'ambito del procedimento disciplinare 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, tuttavia, la segnalazione sia fondata in tutto in parte sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'inculpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

A completamento di quanto detto, il Legislatore ha previsto che il whistleblower non possa beneficiare delle tutele sinora enunciate laddove questi sia ritenuto responsabile, con sentenza di primo grado, dei reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 della norma in commento, ovvero nel caso in cui venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Con riferimento agli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, nella determinazione n. 1134/2017, ANAC ha già avuto modo di chiarire quali siano questi soggetti nell'ambito di applicazione delle norme in materia di trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013. Per enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico si intendono le associazioni, le fondazioni e gli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con:

- bilancio superiore a cinquecentomila euro,
- la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni, e
- in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

Le disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di illeciti assumono connotazioni e peculiarità specifiche con riferimento alle società e agli enti in controllo pubblico.

Infatti, un aspetto che caratterizza e distingue le società e gli enti in controllo pubblico sia dalle pubbliche amministrazioni sia dalle società e dagli enti a capitale privato attiene ai macro-ambiti interessati dalla segnalazione, che potranno essere sia gli illeciti riguardanti le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, sia quelli rientranti nella disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al D.Lgs. 231/2001.

Attraverso l'adozione di specifiche misure contenute in questo piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e del modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al decreto legislativo 231/2001, PTS ha concretamente previsto procedure di segnalazione ai sensi della legge 179/2017. Risultano infatti regolamentate le segnalazioni sia in ambito anticorruzione che in ambito di responsabilità amministrativa.

Tale specificità, evidentemente, non riguarda le Pubbliche Amministrazioni che non sono interessate dall'applicazione della norma sulla responsabilità amministrativa delle società e degli enti (di cui al D.Lgs. 231/2001), i cui dipendenti potranno fare segnalazioni solo in ambito anticorruzione. Per le PA l'organo di controllo interno deputato a ricevere la segnalazione sarà soltanto il RPCT; mentre in PTS coesistono due soggetti (interni) deputati a ricevere le segnalazioni, ovvero il RPCT in ambito anticorruzione e l'Organismo di Vigilanza in ambito responsabilità ex D.Lgs. 231/2001.

In entrambi gli ambiti, le segnalazioni devono essere circostanziate, avere ad oggetto fatti conosciuti e riscontrati direttamente dal segnalante e, se possibile, individuare con certezza l'autore della condotta illecita. Il contenuto della segnalazione deve rispondere alla salvaguardia dell'interesse all'integrità della pubblica amministrazione, rafforzando così i principi di legalità e buon andamento dell'azione amministrativa che contraddistinguono le PA e le società e gli enti in controllo pubblico.

Le modalità di segnalazione, che in entrambi gli ambiti garantiscono la riservatezza del segnalante, prevedono l'utilizzo del servizio postale (ovvero la forma cartacea) o della posta elettronica.

All'esito della attività istruttoria espletata sulla segnalazione ricevuta, il RPCT e/o l'OdV riferiranno all'Organo Amministrativo di PTS, qualora opportuno.

Per una gestione efficace dello strumento, convivendo in PTS tutti e due gli ambiti di segnalazione previsti dalla legge 179 2017, occorre sviluppare un coordinamento tra il modello di organizzazione, gestione e controllo e il piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, ovvero tra le due figure destinatarie delle segnalazioni, l'organismo di vigilanza e responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. In un'ottica di semplificazione degli adempimenti, alla luce dell'intensa collaborazione esistente, si prevede di fornire sul sito informatico istituzionale indicazioni precise e di dettaglio affinché i potenziali segnalanti possano inviare la propria comunicazione indifferente all'uno o all'altro

organo, per evitare che eventuali dubbi o incertezze su chi sia il soggetto competente a ricevere la segnalazione inducano il dipendente a rinunciare all'invio. Appare opportuno che la segnalazione venga effettuata indipendentemente dal suo oggetto, in quanto va considerato che il dipendente whistleblower potrebbe non individuare esattamente il giusto ambito della segnalazione. Inoltre, in società come PTS i comportamenti disetici possono essere frequentemente trasversali agli ambiti 190 e 231. Fatti salvi i motivi di opportunità, la procedura potrebbe proseguire con il processo di analisi e verifica della segnalazione, ovvero nella fase istruttoria, con eventuali audizioni, e di attuazione delle azioni all'esito degli accertamenti, nel rispetto della riservatezza del segnalante e del segnalato. La collaborazione dei due organi di controllo garantirebbe una gestione più efficace della segnalazione.

Come è noto, l'ANAC ha funzioni di prevenzione e di contrasto ai comportamenti che configurano ipotesi di corruzione nella Pubblica Amministrazione e, in particolare, ricopre un ruolo fondamentale in relazione alle segnalazioni oggetto del presente documento.

La L. 179/2017, in primo luogo, ha eliminato il riferimento al superiore gerarchico, dal momento che il segnalante deve ora rivolgersi ad un'autorità esterna, rappresentata, per l'appunto, dall'ANAC; in secondo luogo, ha accordato una tutela rafforzata nei confronti del dipendente, per far fronte ad eventuali misure ritorsive adottate dal datore di lavoro in danno a quest'ultimo.

Nel quadro di tale processo di riforma, il già citato D.Lgs. 165/2001 prevede ora che il dipendente pubblico possa rivolgere le segnalazioni non solo al RPCT, ma anche all'ANAC, a cui sono comunicate, in ogni caso, le eventuali misure ritorsive adottate in danno del segnalante.

L'articolo 54 bis, inoltre, chiarisce che, una volta ricevuta la segnalazione, l'autorità debba informare il Dipartimento della funzione pubblica della presidenza del consiglio dei ministri o di altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza. Al termine dell'istruttoria, tenendo conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione, ANAC potrà applicare le seguenti sanzioni:

- in caso di accertamento dell'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro;
- in caso di accertamento dell'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, una sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro;
- in caso di accertamento del mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, una sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

Lo stesso TUPI prevede poi che l'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotti apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni, stabilendo l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovendo il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

Ebbene, nel 2015 l'ANAC ANAC (Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti - c.d. whistleblower") aveva già adottato delle linee guida al

fine di realizzare un sistema per la gestione delle segnalazioni provenienti, da un lato, da dipendenti dell'ANAC e relative a condotte illecite all'interno dell'Autorità (c.d. whistleblowing di I livello) e, dall'altro, da dipendenti di altre pubbliche amministrazioni (c.d. whistleblowing di II livello). Entrambi i sistemi mirano a consentire ai dipendenti di segnalare eventuali condotte illecite con uno strumento di facile utilizzo, garantendo la riservatezza delle informazioni e permettendo ad un ristretto gruppo di persone di ricevere e analizzare le segnalazioni.

Con riferimento alle segnalazioni di I livello, l'ANAC prevede che il segnalante possa accreditarsi su una piattaforma informatica accessibile ai soli utenti interni e che i dati della segnalazione vengano automaticamente inoltrati al soggetto designato dall'Autorità per l'avvio dell'istruttoria (ossia al RPCT) consentendo al segnalante di monitorare lo stato di avanzamento dell'istruttoria attraverso un codice identificativo. Una volta presa in carico la segnalazione, il RPCT potrà decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archivarla ovvero, in caso di sua fondatezza, di valutare a chi inoltrarla-tra un elenco predeterminato di soggetti-in relazione ai profili di illiceità riscontrati.

In ogni caso, il trattamento dei dati e dei documenti oggetto delle segnalazioni è effettuato a norma di legge e l'accesso agli atti, da parte dei soggetti autorizzati, è opportunamente regolamentato dalle politiche di sicurezza informatica dell'Autorità e dalle politiche di sicurezza più restrittive previste nel Manuale operativo per l'utilizzo del sistema di gestione delle segnalazioni.

Per quanto attiene, invece, alle segnalazioni di II livello, occorre anzitutto evidenziare che l'ANAC, sul proprio sito web, ha attivato un apposito canale whistleblowing, che accorda al dipendente la possibilità di effettuare le segnalazioni (eventualmente anche in forma anonima, pur riservandosi in questo caso un trattamento "extra 54-bis".

Il modulo per i whistleblowers si articola in una serie di domande a risposta multipla (es. occupazione del segnalante, amministrazione o ente in cui si è verificata la condotta illecita, ecc.), con la possibilità di indicare i nominativi di soggetti informati e allegare documentazione di supporto.

Una volta terminato il procedimento, il sistema genera un key-code che tiene traccia della segnalazione e del suo esito al termine dell'istruttoria. Le segnalazioni sono curate dal dirigente dell'ufficio vigilanza anticorruzione, coadiuvato da un gruppo di lavoro stabile designato con atto del segretario generale: la gestione delle segnalazioni rientra, infatti, nell'ambito delle attività istituzionali che ANAC svolge ai fini di vigilanza e controllo sull'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e come tale, pur con i necessari accorgimenti atti a preservare la riservatezza del segnalante, viene svolta dall'ufficio ordinariamente preposto alla vigilanza in materia di anticorruzione. Nel corso dell'istruttoria, l'ufficio vigilanza può richiedere informazioni, in primo luogo, all'RPCT dell'amministrazione cui è avvenuto il fatto segnalato o, in relazione a singole specifiche situazioni, ad altro soggetto in posizione di terzietà.

Una volta che il dirigente dell'Ufficio Vigilanza abbia sottoposto al Consiglio dell'ANAC la propria valutazione circa la non evidente infondatezza della segnalazione, quest'ultimo delibererà in merito all'eventuale trasmissione della segnalazione all'Autorità giudiziaria e alla Corte dei conti per l'adozione dei provvedimenti conseguenti.

Tuttavia, va considerato come l'ANAC, all'interno delle stesse Linee guida, abbia posto in evidenza come la normativa vigente presenti una grave carenza, non contenendo disposizioni specifiche sulle modalità di tutela della riservatezza dell'identità del segnalante nella fase di inoltro della segnalazione dall'ANAC all'Autorità giudiziaria e/o alla Corte dei conti. Pertanto, la trasmissione della segnalazione avviene

indicando anche il nominativo del segnalante, avendo cura, tuttavia, di evidenziare che trattasi di “segnalazione pervenuta da un soggetto cui l’ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell’art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001”.

Le linee guida sono state recentemente superate dallo schema di 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)”, posto in consultazione il 24 luglio 2019. Tale schema di Linee guida dà conto, nella prima parte, dei principali cambiamenti intervenuti nell’ambito soggettivo di applicazione dell’istituto, con riferimento sia ai soggetti (pubbliche amministrazioni e altri enti) tenuti a dare attuazione alla normativa, sia ai soggetti (c.d. whistleblowers) beneficiari del rafforzato regime di tutela. Si forniscono anche indicazioni sulle caratteristiche e sull’oggetto della segnalazione, sulle modalità e i tempi di tutela, nonché sulle condizioni che impediscono di beneficiare della stessa. Nella seconda parte, invece, si declinano, in linea con quanto disposto dalla normativa, i principi di carattere generale che attengono alle modalità di gestione della segnalazione preferibilmente in via informatizzata, si definisce il ruolo fondamentale svolto dal RPCT e si forniscono indicazioni operative alle Amministrazioni sulle procedure da seguire per la trattazione delle segnalazioni, dalla fase di invio e ricezione a quella di valutazione delle stesse. Nella terza parte, infine, si dà conto delle procedure gestite da ANAC con riferimento sia alle segnalazioni di condotte illecite, sia a quelle di misure ritorsive nei confronti del segnalante.

In merito a tale schema di Linee guida, il Garante per la protezione dei dati ha espresso un parere favorevole, condizionato all’introduzione di una serie di modifiche che possano evitare di interferire con la corretta gestione delle segnalazioni: (i) bisognerà meglio specificare i diritti garantiti dalla normativa privacy anche all’autore del presunto illecito; (ii) dovrà essere limitata al RPCT la possibilità di associare la segnalazione all’identità del segnalante; (iii) si dovrà dettagliare ulteriormente il ruolo svolto dai soggetti che, in quanto titolari del trattamento dei dati, possano conoscere le informazioni contenute nelle segnalazioni; (iv) ANAC dovrà rafforzare le misure volte a tutelare l’identità del segnalante, servendosi di protocolli sicuri per la trasmissione dei dati, prevedendo accessi selettivi ai dati delle segnalazioni ed evitando un eccessivo quantitativo di notifiche sullo stato della pratica. Infine, relativamente alla possibilità di estendere la portata degli illeciti previsti dalla normativa sul whistleblowing anche ad altri illeciti non espressamente richiamati (ad es. molestie, mobbing o violazioni della normativa sulla privacy) il garante ha affermato che “l’estensione dell’ambito oggettivo dell’istituto, in tali termini, prefigurando la possibile acquisizione e gestione di segnalazioni riferite anche a circostanze generiche riconducibili ad una fase antecedente all’eventuale commissione di possibili illeciti, rischia di comportare trattamenti di dati personali non pienamente riconducibili all’ambito di trattamento previsto dalla disciplina di settore”.

Anche in Italia il whistleblowing può rappresentare un valido strumento per la lotta e il contrasto dei fenomeni corruttivi. Sul punto, non può essere taciuto il lavoro di Transparency International Italia (che, ancor prima della L. 179/2017, aveva redatto apposite linee guida sul whistleblowing), la quale ha più volte chiarito che la gestione virtuosa delle segnalazioni degli illeciti contribuisce non solo ad individuare e contrastare i casi di maladministration e a diffondere la cultura dell’etica e della legalità all’interno delle organizzazioni, ma anche a creare un clima di trasparenza e un senso di partecipazione e appartenenza, generato dal superamento del timore dei dipendenti di subire ritorsioni da parte degli organi sociali o dei colleghi, o dal rischio di vedere inascoltata la propria segnalazione.

Evidenziate le tutele del segnalante, appare opportuno individuare quelle presenti, seppure in misura più ridotta, in capo al soggetto segnalato. Occorre inizialmente premettere che le segnalazioni nel settore pubblico e nel settore privato devono avere rispettivamente ad oggetto:

- qualsiasi condotta illecita di cui il soggetto sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro e la segnalazione deve operare a tutela dell'integrità della pubblica amministrazione;
- le condotte illecite, rilevanti ai sensi del decreto 231, devono essere fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o devono riguardare violazioni del modello organizzativo di cui sono venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Tali peculiarità e limitazioni sono finalizzate ad escludere qualsiasi tutela nel caso in cui le segnalazioni non siano circostanziate, bensì fondate su meri "rumors", ovvero effettuate per fini personali del segnalante (ad esempio una vendetta), o ancora in malafede, e rappresentano, di fatto, la tutela per il soggetto "segnalato".

Per quanto concerne il settore pubblico, la tutela del segnalato trova dei limiti nei casi in cui in capo a quest'ultimo venga accertata ex art. 54-bis, co. 9, D.Lgs. 165/2001:

- "la responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione (anche con sentenza in primo grado) o comunque per i reati commessi con la denuncia di cui al comma 1, oppure
- la responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Il riferimento al dolo presuppone la conoscenza, da parte del soggetto agente, dell'infondatezza della segnalazione; la colpa grave, invece, rileva esclusivamente ai fini del procedimento disciplinare o del risarcimento del danno in sede civile.

Nel settore privato, invece, l'art 6, co. 2-bis, lettera d), D.Lgs. 231/2001 specifica che debbano essere previste "nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi ... (omissis) effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate". Tale disposizione, introdotta dall'art 2 della L. 179/2017, rappresenta un punto di equilibrio del sistema che dissuade il lavoratore da denunce pretestuose e tutela anche l'ente.

Come si è già detto nel paragrafo precedente, dalla lettura delle due disposizioni normative emerge chiaramente una disparità di trattamento fra il settore pubblico e il settore privato: se nel primo è prevista la perdita di ogni forma di tutela, nel secondo è prevista una mera sanzione in base al sistema adottato dall'ente.

Inoltre, il comma 3 dell'art 54-bis prevede che qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza 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. La necessità del consenso da parte del segnalante è stata introdotta dalla L. 179/2017 a correzione della previgente disciplina che prevedeva la comunicazione, in ogni caso, dei dati del segnalante qualora ritenuti necessari per la difesa dell'incolpato.

In tema di diritto di difesa, Confindustria specifica che "permane un'impostazione tesa a proteggere il soggetto segnalante in misura prevalente rispetto a quello segnalato. Per evitare eccessivi squilibri in fase applicativa, ad esempio, l'esigenza di tutelare la riservatezza dell'identità del primo dovrebbe essere temperata con quella di salvaguardare il diritto di difesa del segnalato, nel caso in cui la segnalazione sia abusiva. Infatti, il diritto di difesa del segnalato potrà essere pienamente esercitato solo dopo aver

individuato l'identità del denunciante e accertata l'eventuale natura abusiva della segnalazione; tuttavia, nelle more della definizione del giudizio, la posizione del soggetto segnalato rischia di essere compromessa, quanto meno sul piano reputazionale".

Inoltre, nella trattazione e gestione delle segnalazioni, ad avviso di ANAC, devono essere adottate le necessarie cautele anche per la tutela della riservatezza del soggetto segnalato "al fine di evitare conseguenze pregiudiziali, anche solo di carattere reputazionale, all'interno del contesto lavorativo in cui il soggetto segnalato è inserito. Pertanto, conformemente ai principi stabiliti dalla Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, l'Amministrazione o l'ente tenuto dovrà aver cura, fin dalla fase di ricezione della segnalazione, di calibrare la tutela della riservatezza accordata al segnalante con quella del segnalato al fine di proteggere entrambi dai rischi cui in concreto tali soggetti sono esposti, avendo particolare riguardo a tale aspetto nella fase di inoltro della segnalazione a terzi".

Conflitto d'interessi

Tutti i dipendenti, collaboratori, consulenti, vertici aziendali e governance devono, nei loro rapporti esterni con clienti-fornitori-contraenti-concorrenti, comunque curare gli interessi della Società rispetto ad ogni altra situazione che possa concretizzare un vantaggio personale anche di natura non patrimoniale come da articolo 6 del Codice Etico e di Comportamento.

Tutti i predetti soggetti, in particolare quelli destinati a operare nei settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, devono tassativamente astenersi da quella attività in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale.

Il conflitto di interessi viene generalmente definito come la situazione, condizione o insieme di circostanze che determinano o accrescono il rischio che gli interessi primari – consistenti nel corretto e imparziale adempimento dei doveri e compiti istituzionali, finalizzati al perseguimento del bene pubblico – possano essere compromessi da interessi secondari, privati o comunque particolari. Generalmente si distinguono tre tipologie di conflitto di interessi:

- a) **Conflitto di interessi reale (o attuale)** Il conflitto di interessi reale (o attuale) è la situazione in cui l'interesse secondario (finanziario o non finanziario) di una persona (agente - il dipendente o l'organo di PTS) tende a interferire con l'interesse primario di un'altra parte (la società PTS), verso cui la prima ha precisi doveri e responsabilità. Il conflitto di interessi reale (o attuale) è quindi quello che si presenta nel momento in cui l'agente deve esprimere un giudizio o manifestare la sua volontà o concorrere a formare la volontà della Società. La definizione proposta ha volutamente carattere generale; ciò consente di adattarla alle fattispecie di conflitto che possono riguardare gli individui e gli organi aziendali nei diversi ambiti, restando fermi i suoi elementi essenziali.
- b) **Il dipendente (o l'organo di PTS) è in conflitto di interessi potenziale** quando avendo un interesse secondario, normalmente a seguito del verificarsi di un certo evento o per il fatto di avere relazioni sociali e/o finanziarie con individui o organizzazioni, tale interesse "potrebbe potenzialmente tendere a interferire", in un momento successivo, con un interesse primario, portando il dipendente in una situazione di conflitto di interessi reale. Il conflitto di interessi potenziale può quindi essere definito nel seguente modo: Il conflitto di interessi potenziale è la situazione in cui l'interesse secondario (finanziario o non finanziario) di una persona (agente - il dipendente o l'organo di PTS) potrebbe potenzialmente tendere a interferire con l'interesse primario di un'altra parte (la società PTS), verso

cui la prima ha precisi doveri e responsabilità. Nel conflitto potenziale, dunque, ci sono interessi rilevanti, ma i compiti attuali del dipendente non sono compromessi da quegli interessi. Tra i rimedi per gestire tale conflitto vi è quello di rendere noti tutti gli interessi finanziari e non finanziari che potrebbero interferire con i doveri e le responsabilità del dipendente.

- c) Il dipendente è in una situazione di conflitto di interessi apparente (o percepito) qualora una persona di buon senso può pensare che l'interesse primario in capo al primo possa venire compromesso da interessi secondari di varia natura (es. sociali e d'affari). Il conflitto di interessi apparente è la situazione in cui l'interesse secondario (finanziario o non finanziario) di una persona può apparentemente tendere a interferire, agli occhi di osservatori esterni, con l'interesse primario di un'altra parte, verso cui la prima ha precisi doveri e responsabilità. Nel conflitto apparente, quindi, la situazione è tale da poter danneggiare seriamente la reputazione dell'agente e quella dell'organizzazione in cui opera, anche quando l'interesse privato del dipendente non ha alcuna interferenza sugli interessi primari del principale, potendo addirittura essere ad esso allineato. Il rischio reputazionale è importante in quanto se anche solo uno dei dipendenti si trova in una situazione di conflitto di interessi non gestita, i soggetti esterni potrebbero ritenere che l'intera organizzazione sia indulgente rispetto a tali pratiche. In tal senso, l'interferenza dell'interesse secondario appare agli osservatori esterni, anche se non è detto che tale interferenza sia realmente presente nel soggetto agente. Pertanto, tutti i conflitti di interessi potenziali e reali sono anche sempre apparenti, in quanto entrambi vedono l'esistenza di interessi secondari in capo al soggetto agente. Si può anche affermare che il conflitto potenziale e reale guardano all'aspetto soggettivo, mentre quello apparente all'aspetto oggettivo.

Appare opportuno citare il documento contenente "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti", approvato nel 2014 a chiusura dei lavori del tavolo tecnico, a cui hanno partecipato il Dipartimento della funzione pubblica, la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, l'ANCI e l'UPI, per fornire a titolo indicativo e non certo esaustivo alcune ipotesi di conflitto di interessi di portata generale, applicabili a tutto il personale e, compatibilmente con il diverso profilo, applicabili anche alle altre figure sopra richiamate:

- a) gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti nei confronti dei quali la struttura di assegnazione del dipendente ha funzioni relative al rilascio di concessioni o autorizzazioni o nulla-osta o atti di assenso comunque denominati, anche in forma tacita;
- b) gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti fornitori di beni o servizi per la Società, relativamente a quei dipendenti delle strutture che partecipano a qualunque titolo all'individuazione del fornitore (es: predisposizione di capitolati tecnici, partecipazione a commissioni di gara e, ancor prima, alla segnalazione e individuazione del bisogno);
- c) gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che detengono rapporti di natura economica o contrattuale con PTS (Banche, creditori, ecc.), in relazione alle competenze della struttura di assegnazione del dipendente, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;
- d) gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza;
- e) gli incarichi che si svolgono nei confronti di soggetti verso cui la struttura di assegnazione del dipendente svolge funzioni di controllo e di vigilanza (viabilità, controllo del corretto adempimento della prestazione contrattuale da parte del fornitore, ecc.), salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;

- f) gli incarichi che per il tipo di attività o per l'oggetto possono creare nocimento all'immagine della Società, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illeciti di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio;
- g) gli incarichi e le attività per i quali l'incompatibilità è prevista dal d. lgs. n. 39/2013 o da altre disposizioni di legge vigenti (come, ad esempio, le situazioni di inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione o a componenti di organi di livello nazionale, regionale o locale);
- h) in generale, tutti gli incarichi che presentano un conflitto di interesse per la natura o l'oggetto dell'incarico o che possono pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. La valutazione operata da PTS circa la situazione di conflitto di interessi va svolta tenendo presente la qualifica, il ruolo professionale e/o la posizione professionale del dipendente, la sua posizione nell'ambito della Società, la competenza della struttura di assegnazione e di quella gerarchicamente superiore, le funzioni attribuite o svolte in un tempo passato ragionevolmente congruo. La valutazione deve riguardare anche il conflitto di interesse potenziale, intendendosi per tale quello astrattamente configurato dall'art. 6 del Codice Etico e di Comportamento di PTS.

In caso di conflitto d'interesse, la comunicazione tempestiva, accompagnata dalla immediata astensione dall'esercizio della funzione o della prestazione, va effettuata:

- dal dipendente, al Responsabile delle Risorse Umane e al proprio superiore gerarchico;
- dai membri del Consiglio di Amministrazione, dell'Organo di Controllo e dell'Organismo di Vigilanza, e dal Direttore Generale, al Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Responsabile del Controllo Analogico;
- negli altri casi, al Direttore Generale.

L'Organo compulsato provvede tempestivamente, se del caso, a individuare il sostituto dell'astenuito.

Misure anticorruptive specifiche per Porto di Trieste Servizi S.r.l.

Premesse

Si è già evidenziato come PTS sia società costituita dall'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale (già Autorità Portuale di Trieste), ai sensi dell'art. 6 della Legge 28 gennaio 1994 n. 84. Nel preambolo dello Statuto di PTS si legge che, oggetto del medesimo "è la gestione di servizi in ambito portuale in forma societaria e nel rispetto dei seguenti requisiti:

1. Partecipazione totalitaria dell'Autorità di Sistema Portuale del Sistema del Mare Adriatico Orientale al capitale sociale.
2. Controllo analogo a quello esercitato dall'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale sui propri servizi.
3. La società realizza la propria attività, nei limiti della normativa di riferimento concernente le società in house, con l'Ente "Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale" che la controlla."

Sempre a norma dello Statuto, articolo 1, "La società costituisce un'articolazione organizzativa dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale per l'espletamento dei servizi in ambito portuale rientranti nell'oggetto sociale" specificando che "L'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale esercita gerarchicamente sulla società un controllo di natura effettiva, strutturale e funzionale, analogo a quello esercitato sui propri uffici e servizi, indirizzandone e verificandone la gestione con le modalità previste dalla legge e dal presente statuto."

In particolare, ADSPMAO esercita, in qualità di Socio Unico della società in house, uno stretto controllo sull'attività di PTS tanto che gli amministratori devono, ai sensi di quanto prescritto nell'articolo 13 dello Statuto sociale richiederne la preventiva autorizzazione per il compimento di alcune operazioni e, in particolare, per:

- a) sviluppo di nuove attività e/o di nuovi servizi e/o acquisizione e/o dismissione di attività o servizi già esercitati;
- b) acquisti e/o alienazioni di immobili, di impianti, di partecipazioni, di aziende e/o rami d'azienda;
- c) rilascio di garanzie superiori a Euro 50.000,00;
- d) nomina di un Amministratore Delegato;
- e) conferimento di attività sociali in altre società o consorzi;
- f) regolamenti su assunzioni, acquisti e forniture, gare e conferimento di incarichi e consulenze di qualsiasi tipo.

A norma, poi, di quanto previsto dall'articolo 2 dello Statuto "Il corrispettivo delle prestazioni relative ai servizi resi da PTS ad Autorità Portuale di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale sarà commisurato a un equo ristoro dei costi specifici e dei costi generali sostenuti da PTS".

Si segnala, infine, come lo Statuto, in coerenza con la natura della società, stabilisca, all'articolo 2, altresì che "Nel rispetto dei presupposti per l'affidamento in house così come precisati dalla giurisprudenza nazionale e comunitaria:

- a) l'attività gerarchica di indirizzo, programmazione, vigilanza e controllo da parte dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale si esplicherà attraverso il presente Statuto, i contratti di servizio e l'emanazione di direttive da parte di Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale
- b) la società è dotata di idonei strumenti di programmazione, controllo e coinvolgimento del Socio Unico Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale;
- c) la società realizza l'intera propria attività con e per conto dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale che la controlla;
- d) la società invia ad Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale copia delle delibere del Consiglio di Amministrazione (o determine dell'Amministratore Unico) e dell'Assemblea;
- e) la società invia semestralmente ad Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale ed al Collegio Sindacale della Società una relazione sull'andamento aziendale;
- f) entro sessanta giorni dall'inizio di ciascun esercizio, la società deve inviare al Socio Unico il budget annuale, comprendente scelte ed obiettivi che si intendono perseguire nell'esercizio, unitamente alle linee di sviluppo delle varie attività".

A fronte del su descritto penetrante controllo dell'ADSPMAO nei confronti della società in house si ritiene che, comunque, l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione indicate nel presente aggiornamento debba trovare opportuno riscontro in una adeguata e conforme programmazione dell'organizzazione degli uffici di PTS. Ciò al fine di incidere sull'efficienza delle strutture, rafforzare la gestione del rischio e prevenire eventuali fenomeni di corruzione nonché per la promozione della trasparenza e per la riduzione di situazioni di conflitto di interessi. Alla luce di quanto premesso, al fine di orientare l'attività di PTS, di seguito sono approfondite le due seguenti questioni:

- Individuazione del RPCT e dell'Organo di PTS competente per l'adozione del PTPCT;
- Individuazione di alcune aree di rischio specifiche che caratterizzano l'attività delle PTS (assunzioni di personale, affidamenti di appalti) e individuazione delle relative misure correttive.

Individuazione e nomina del RPTC e individuazione dell'organo che adotta il PTPCT di PTS

Con determinazione del 3 Ottobre 2019 è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito RPCT), ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge n.190/20122 il dipendente Paolo Picech.

Per quanto concerne l'organo competente alla nomina del RTPC, in ossequio a quanto previsto nella deliberazione ANAC n. 1208/2017 esso è stato individuato nel Consiglio di Amministrazione il quale, ai sensi di quanto previsto nell'articolo 13 dello Statuto, "è investito di ogni potere dal Socio Unico per l'amministrazione della società e provvede a tutto quanto non sia riservato dalla legge o dallo Statuto alle determinazioni del Socio Unico". Il Consiglio di Amministrazione è infatti l'Organo di indirizzo della Società, al quale è attribuito dall'art. 1, comma 7 della legge 190/2012 il compito di individuare il RPCT.

Il dipendente che ricopre l'incarico è un quadro di 2° livello, in assenza di dirigenti in azienda a parte la posizione apicale del Direttore Generale che, in quanto RUP unico, per motivi di opportunità non può assumere tale funzione.

Paolo Picech è il responsabile del reparto Impianti di Media Tensione e Sottoservizi Elettrici e tale mansione appare coerente con le prescrizioni di cui al paragrafo 2.1 della circolare n. 1/2013 del DFP. In estrema sintesi, qui di seguito, si riportano gli elementi di rispondenza al documento di prassi:

- il rapporto di lavoro è a tempo indeterminato, per cui il dipendente si trova in una posizione di relativa stabilità, così da evitare che la necessità di intraprendere iniziative penetranti nei confronti dell'organizzazione amministrativa possa essere compromessa anche solo potenzialmente dalla situazione di precarietà dell'incarico;
- presupponendosi la disponibilità di risorse sufficienti per l'organizzazione dell'attività e per la gestione dei rapporti, la scelta è ricaduta su un titolare di ufficio;
- l'incarico di responsabile della prevenzione è incarico aggiuntivo a soggetto già titolare di incarico apicale, per apicale intendendosi un quadro 2, considerata la dimensione aziendale e la presenza in organico di un solo Dirigente;
- la scelta è ricaduta su un dipendente che non è stato destinatario di provvedimenti giudiziali di condanna né di provvedimenti disciplinari, che ha dato dimostrazione nel tempo di comportamento integerrimo;

- alla nomina non è seguita una modifica o un'integrazione dell'atto di conferimento dell'incarico in via prioritaria svolta e del contratto;
- nell'effettuare la scelta si è tenuto conto dell'assenza di situazioni di conflitto di interesse, e si è così evitato, per quanto possibile, la designazione di apicali incaricati di quei settori che sono considerati tradizionalmente più esposti al rischio della corruzione, come l'ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio. Parimenti, non è stato nominato responsabile della prevenzione il responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (posizione tra l'altro retta ad interim dal Direttore Generale), situazione che parrebbe realizzare un conflitto di interesse e quindi un'incompatibilità: la funzione del responsabile di cui alla l. n. 190/2012 ha carattere squisitamente preventivo, a differenza della funzione dell'U.P.D., il quale, come noto, ha competenza in ordine all'accertamento dell'illecito disciplinare e all'irrogazione delle conseguenti sanzioni. La sovrapposizione tra le due figure può comportare il rischio dello svolgimento inefficiente delle funzioni, in quanto il responsabile *ex lege* n. 190 non deve essere visto dai colleghi e collaboratori come un "persecutore" ed i rapporti debbono essere improntati alla massima collaborazione. Inoltre, la notevole mole di informazioni che pervengono al responsabile ai fini della prevenzione della corruzione necessita di una valutazione "filtro" per la verifica di rilevanza disciplinare dei fatti e questa valutazione rischia di essere compromessa nel caso in cui le due funzioni siano coincidenti;
- non risultavano presenti più aspiranti all'incarico;
- al fine di consentire nel miglior modo l'esercizio della funzione, nell'affidamento della responsabilità è stato opportunamente seguito un criterio di rotazione/alternanza tra più quadri;
- la società ha assicurato lo svolgimento di adeguati percorsi formativi e di aggiornamento anche dopo la nomina.

Aree di rischio specifiche che caratterizzano le attività di PTS e indicazione delle misure di contenimento del rischio

Reclutamento del personale

A seguito della mappatura dei processi e dei procedimenti sono state, come già evidenziato, sostanzialmente individuate due macroaree a più elevato rischio di corruzione: assunzione del personale e affidamento di appalti.

Con riguardo all'assunzione di personale deve rilevarsi che, il D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175, recante il "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica" (TUSP), ha riordinato una materia che è stata oggetto di numerosi interventi legislativi e giurisprudenziali, sia nazionale che europei, a partire da quando, con l'art. 22, comma 3, lett. e), L. 8 giugno 1990, n. 142 veniva per la prima volta disciplinato in termini generali l'utilizzo di società di capitali per la gestione di servizi pubblici locali.

L'evoluzione della disciplina relativa alla gestione del personale da parte delle società pubbliche ha risentito delle problematiche di natura sistematica relative all'inquadramento giuridico delle società a partecipazione pubblica, seguendo però un diverso percorso in considerazione della peculiarità che da sempre caratterizza il rapporto di lavoro ed il suo inquadramento in tipi contrattuali autonomi.

Fino al 2008 era pacifica l'applicazione della disciplina privatistica ai rapporti di lavoro con società pubbliche, data la natura giuridica privata di entrambe le parti, anche per quanto riguardava le procedure di assunzione.

Solo con l'art. 18 del D.L. n. 112/2008 il legislatore ha, per la prima volta, disciplinato le modalità di assunzione nelle società a partecipazione pubblica, distinguendo due casi: quello delle società che gestiscono i servizi pubblici, a totale partecipazione pubblica (comma 1) e quello delle altre società a partecipazione pubblica totale o di controllo (comma 2). In entrambi i casi le società erano invitate ad adottare propri regolamenti per il reclutamento del personale, ma nel primo caso tali regolamenti dovevano essere rispettosi dei principi di cui all'art. 3 del D.Lgs. n. 165/2001, mentre nel secondo caso il richiamo era solamente ai principi di trasparenza, pubblicità ed imparzialità, anche di derivazione comunitaria.

La creazione di due regimi speciali, differenziati tra di loro in considerazione della qualificazione soggettiva delle società partecipate e del loro oggetto, aveva creato non pochi problemi interpretativi anche in merito alla giurisdizione, tanto che sono intervenute le SS.UU. della Corte di Cassazione (sent. n. 28830/2011) per dichiarare la manifesta non fondatezza della questione di legittimità costituzionale per disparità di trattamento, affermando che in entrambi i casi sussiste la giurisdizione del giudice ordinario trattandosi in entrambi i casi di società non equiparabili alle pubbliche amministrazioni. Come spesso capita, le Sezioni Unite, nello statuire sulla giurisdizione, hanno anche dato una precisa indicazione del diritto sostanziale applicabile, confermando l'applicabilità del rapporto di lavoro privato ai dipendenti di società in controllo pubblico, anche dopo l'intervento del D.L. n. 112/2008.

Il riferimento obbligatorio ai principi di cui all'art. 35, comma 3, del D.Lgs. 165/2001 era stato ribadito per le società in house dall'art. 25, comma 6, D.L. 1/2012.

Il TUSP disciplina la gestione del personale all'art. 19, il cui primo comma stabilisce il principio che ai rapporti di lavoro dei dipendenti delle società a controllo pubblico si applica la disciplina civilistica con le eccezioni previste dalla disciplina specialistica introdotta dal TUSP stesso. Dunque, per tutte le società a partecipazione pubblica non di controllo, il regime giuridico del rapporto di lavoro è a tutti gli effetti regolato dalle norme civilistiche senza alcuna eccezione.

Invece, per i rapporti di lavoro dei dipendenti delle società a controllo pubblico sono previste eccezioni alla disciplina privatistica, le quali sono essenzialmente le seguenti:

- modalità di reclutamento (art. 19, commi 1-4) e regime transitorio (art. 25);
- politiche retributive e limiti ai trattamenti economici di dirigenti e dipendenti (art. 11, commi 6 e 10);
- obbligo di aspettativa per i dipendenti della società che vengano nominati componenti del Consiglio di amministrazione;
- disposizioni a favore del personale delle società a controllo pubblico per favorire i processi di razionalizzazione (artt. 19, comma 8 e 24, comma 9).

Per quanto riguarda le modalità di reclutamento, l'art. 19, comma 2, riprende i commi 1 e 2 dell'art. 18, D.L. n. 112/2008, che sono infatti stati abrogati, mentre rimane in vigore il comma 2 bis sul contenimento delle spese di personale, in relazione ad aziende speciali ed istituzioni. Nel riprendere la disciplina dell'art. 18 D.L. 112/2008, il TUSP innanzi tutto accorpa le due ipotesi, trattate diversamente dalla previgente norma, prevedendo per entrambe le ipotesi che i regolamenti interni sul reclutamento del personale si debbano adeguare ai principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità nonché ai principi di cui all'art. 35, comma 3, D.Lgs. 165/2001, mentre in precedenza il rinvio al D.Lgs. 165/2001 era limitato alle società pubbliche esercenti servizi pubblici locali.

L'art. 19 TUSP prevede inoltre che, in mancanza di un provvedimento interno trova diretta applicazione il suddetto art. 35, comma 3, sopperendo così alla omessa indicazione, da parte dell'art. 18, D.L. 112/2008, delle conseguenze derivanti dalla mancata emanazione del provvedimento sul reclutamento del personale.

Infine, l'art. 19 TUSP non disciplina più il conferimento di incarichi da parte delle società a controllo pubblico, che l'art. 18, D.L. 112/2008 sottoponeva alla medesima disciplina del reclutamento del personale per le società. Quindi il conferimento di incarichi per le società a partecipazione pubblica non è più soggetto a disciplina pubblicistica, anche se rimane la grande difficoltà di distinguere gli incarichi dagli appalti di servizi, che sono invece soggetti al D.Lgs. n. 50/2006 (Codice dei contratti pubblici). Resta ovviamente salvo il dovuto rispetto dei noti principi di derivazione comunitaria.

Il procedimento che deve essere seguito dalle società in controllo pubblico per il reclutamento del personale costituisce il punto centrale dell'art. 19, comma 2, il quale prevede l'obbligo di rispettare i principi di cui al comma 3, art. 25 del D.Lgs. n. 165/2001. In particolare, occorre rilevare che, ai sensi del citato comma 2 dell'art. 19 TUSP, in caso di mancata adozione di un provvedimento interno che si ispiri ai principi del comma 3 art. 35 "trova diretta applicazione il suddetto articolo 35 comma 3", il che presuppone una sostanziale differenza tra i principi del comma 3 articolo 35 ed il contenuto integrale del comma 3. La dottrina ha evidenziato che il contenuto del comma 3 si limita ad elencare i principi cui si devono ispirare le pubbliche amministrazioni nelle procedure di reclutamento, rendendo, così, problematico apprezzare la forza sanzionatoria contenuta nel secondo periodo del comma 2 dell'art. 19 TUSP.

Resta da evidenziare che il procedimento di reclutamento previsto dall'articolo 19 del TUSP non è equiparabile a quello del concorso pubblico in quanto la stessa Corte costituzionale (sent. n. 167/2013), ha escluso la possibilità di passaggio alle dipendenze della P.A. di personale assunto da società partecipate nel rispetto dell'art. 18 del D.L. 112/2008, proprio in quanto questo non garantisce il pieno rispetto delle procedure concorsuali, ma solo dei principi. Lo stesso risultato interpretativo è stabilito dalla sentenza 227/2013, dove la procedura dell'art. 18 D.L. 112/2008 viene qualificata come "paraconcorsuale".

Se i dipendenti assunti con la procedura dell'art. 18 D.L. 112/2008 non possono essere equiparati ai pubblici dipendenti perché non assunti con concorso, ne consegue che il procedimento di cui all'art. 18 D.L. 112/2008 (e dunque anche quello di cui all'art. 19, comma 2, del D.Lgs n. 175/2016) non coincide con quello concorsuale di cui all'art. 35 del D.Lgs. 165/2001 si tratta dunque di un procedimento "intermedio", che rispetta i principi del concorso pubblico ma non l'intera disciplina da esso imposta.

In coerenza con tale assunto, negli ultimi mesi del 2019 PTS ha elaborato il Regolamento per il reclutamento del personale impiegatizio e dirigenziale. L'atto, secondo quanto prescritto dallo Statuto societario, è stato sottoposto all'approvazione dell'ADSPMAO nell'esercizio del controllo analogo ed è stato adottato nel gennaio 2020, per essere immediatamente applicato. Il Regolamento, alla luce delle esperienze subito maturate, è stato oggetto già nel successivo mese di marzo di un aggiornamento.

La procedimentalizzazione del procedimento di assunzione rappresenta, oltre che l'adempimento di una disposizione normativa, un efficace strumento di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Affidamento di contratti di lavori, forniture e servizi

A conclusione del 2020, con significative modifiche rispetto alla precedente gestione delle operazioni del ciclo passivo, è stata implementata una più efficiente strutturazione aziendale, i cui effetti hanno iniziato

a riverberare i propri effetti già all'inizio del 2021. Il caposaldo è di natura prettamente regolamentare interna: si tratta del Regolamento ex art. 36 D.Lgs 50/2016 e s.m.i. 29-10-2020, che è andato a sostituire il Regolamento redatto alla fine dell'anno 2018, sottoposto all'approvazione dell'ADSPMAO, che tuttavia non venne formalmente adottato.

PTS, in quanto società in house e pertanto "organismo di diritto pubblico", è tenuta al rispetto del D.Lgs. 50/2016 nonché delle norme sulla contabilità pubblica, in quanto applicabili. Il Regolamento disciplina le procedure per contratti passivi di valore inferiore alle soglie comunitarie e per i contratti attivi. Le disposizioni del Regolamento integrano le previsioni di questo PTPCT, del Codice Etico e di Comportamento e del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001.

Si tratta di uno strumento redatto in conformità all'art. 16, comma 7 del decreto legislativo 175/2016 e all'art. 36 del Codice ed alle prescrizioni delle Linee Guida ANAC n. 4/2016, di cui alla delibera n.636 del 10 luglio 2019, tenendo altresì conto delle modifiche intervenute per effetto dell'entrata in vigore del D.L. 76/2020, convertito in L. 120/2020 e che ha introdotto, all'art. 1, le procedure semplificate "sotto soglia" che trovano applicazione sino alla data del 31.12.2021. Relativamente ai contratti attivi, il Regolamento tiene altresì conto dei principi del R.D. 2440/1923 e del R.D. 827/1924, in quanto applicabili, e risulta opportunamente conforme alle prescrizioni rese dal regolamento per la disciplina delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale – allegato n. 7 al piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2022, nonché dalla deliberazione n. 54/2020 della stessa autorità.

Il regolamento è particolarmente efficace in quanto risulta integrato con altri presidi:

- l'Ufficio Acquisti, a sua volta dipendente dalla funzione Finanza e controllo di gestione, che è anche preposta alla regolazione finanziaria degli acquisti;
- il sistema delle deleghe di spesa;
- il controllo contabile e di legittimità dell'Organo di controllo;
- il controllo dell'Organismo di Vigilanza sull'idoneità delle procedure a inibire il rischio di reati c.d. 231 (seppur tali reati possano essere commessi nell'interesse o a vantaggio dell'azienda, le procedure adottate da PTS hanno funzione di legalità trasversale sia ai fini 190 sia ai fini 231);
- gli adempimenti di trasparenza.

Le salvaguardie attivate dall'organizzazione aziendale, in taluni casi in ossequio a prescrizioni normative ed in altri per autonoma valutazione di opportunità, rappresentano un complessivo strumento destinato a rendere trasparenti le procedure adottate per l'affidamento degli appalti e alla verifica della legittimità/liceità/opportunità dei comportamenti adottati e, quindi, di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Attività di monitoraggio

È nota la necessità di effettuare un periodico aggiornamento delle aree di rischio, per mezzo della rielaborazione della mappatura dei processi. Questa si ottiene tramite la revisione delle esigenze di intervento utili a ridurre la probabilità che il rischio corruttivo si verifichi, indicando modalità, soggetti responsabili, tempi di attuazione ed indicatori.

Il relativo monitoraggio prevede un flusso informativo periodico dai referenti al RPCT, al fine di:

- Controllare l'effettiva applicazione delle misure di mitigazione e la loro adeguatezza, attraverso la valutazione degli effetti conseguiti;
- verificare il rispetto dei termini previsti per l'adozione di eventuali misure addizionali richieste dal PTPCT;
- individuare eventuali nuovi o maggiori rischi, sia in processi già presenti nella Mappa sia in processi finora non ricompresi.

Il monitoraggio si basa, se possibile, sulla compilazione di una scheda informativa standardizzata contenente alcuni campi obbligatori e una parte a contenuto libero. Sia il contenuto informativo sia la periodicità dell'informativa devono essere definiti sulla base di caratteristiche del singolo processo e del connesso rischio, concordati con il Referente del processo. Come per la Mappa del rischio, il programma di monitoraggio può subire delle modifiche in corso d'anno laddove sia necessario fronteggiare situazioni di rischio nuove o già individuate, ma che necessitano di ulteriori analisi.

In considerazione dell'evoluzione societaria e aziendale tuttora in corso, non è stato possibile attivare un monitoraggio strutturato per il 2020, limitandosi alla conclusione di un audit interno attivato dal Consiglio di Amministrazione. Sulla base dei risultati di tale audit, svolto dall'Organismo di Vigilanza unitamente al RPCT, l'Organo di indirizzo politico ha potuto avviare efficaci percorsi di riorganizzazione, con una continua interazione con il RPCT e l'OdV. Restano ferme le molte attività di monitoraggio mirate, svolte d'iniziativa del RPCT, spesso d'intesa con l'OdV, ad esempio sulle procedure di affidamento incrociate con i flussi di cassa.

Azioni di monitoraggio che verrà svolto nel 2021 riguarderanno:

- una comunicazione trimestrale da parte dell'Ufficio Acquisti, indicativamente entro il giorno 15 del mese successivo alla conclusione del trimestre, dei dati, relativi agli affidamenti effettuati, che costituiscono gli elementi oggetto di comunicazione annuale all'ANAC entro il 31 gennaio di ogni anno;
- una comunicazione di pari periodo relativa alle determine a contrarre o atto equivalente, con specificazione degli eventuali riaffidamenti.

In questo modo si potrà verificare e mantenere traccia dell'attuazione delle misure di prevenzione previste dal PTPCT.

Sarebbe anche opportuno prevedere una pervasività di tali misure, attraverso confronti tra obiettivi fissati e risultati raggiunti. Rallenta tale progetto la necessità imprescindibile di integrare gli obiettivi di trasparenza e anticorruzione in un più ampio sistema aziendale, che potrà realizzarsi solo dopo il pieno efficientamento della neocostituita funzione finanza e controllo di gestione, che sovrintende alla costruzione del budget. In quel momento gli obiettivi risponderanno all'acronimo "SMART":

- Specific, ossia deve indicare con chiarezza a cosa si vuole arrivare.
- Measurable, ossia deve indicare quale è la distanza che si deve colmare.
- Achievable, ossia deve essere raggiungibile, seppur con difficoltà.
- Relevant, ossia deve avere una rilevanza significativa per noi.
- Time phased, ossia deve essere temporizzato, dotato di una scadenza.

La relazione annuale che il RPCT deve redigere entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo proroghe, secondo quanto previsto dalla l. n. 190/2012 è presentata all'organo collegiale della Società e pubblicata sul sito istituzionale. ANAC ha valutato opportuno prorogare al 31 marzo 2021, in ragione dell'emergenza pandemica, il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale che il RPCT è tenuto ad elaborare per l'anno 2020 ai sensi dell'art. 1 co. 14 della legge 190/2012. Anche la Relazione annuale rappresenta uno strumento di monitoraggio delle politiche anticorruzione sviluppate.

Con riferimento al triennio 2020-2022, PTS, ai fini della trasparenza e della prevenzione dei fenomeni corruttivi, ha pianificato, per i nuovi dipendenti, corsi di formazione in tema di Legge 190/2012 e, se opportuno, corsi di aggiornamento per i dipendenti operanti in attività "sensibili".

La formazione erogata nell'anno 2020 è stata la seguente:

➤ FORMAZIONE REGOLAMENTO ACQUISTI PTS

PARTECIPANTI: BAILO (UFF. ACQUISTI), VALLI (SUPP. UFF. ACQUISTI), STANICH (RESP. AMM), SCATIZZI (CONTABILITA')

➤ CORSO AFFIDAMENTO SERVIZI LEGALE

PARTECIPANTI: RPCT

Per l'anno 2021 la programmazione è la seguente:

➤ FORMAZIONE TESTO UNICO SULLE PARTECIPATE

PARTECIPANTI: RPCT, RESPONSABILE FIN.

➤ FORMAZIONE CODICE DEGLI APPALTI

PARTECIPANTI: RPCT, RESPONSABILE FIN.

➤ WEBINAR: FORMAZIONE COMPLETA SUL MEPA –riservato stazioni appaltanti-

PARTECIPANTI: BAILO (UFF. ACQUISTI)

➤ FORMAZIONE IN MATERIA DI APPALTI

DESTINATARI: UFF ACQUISTI, RPCT, RESP. FIN., RUP, CONTABILITA', CAPI AREA

➤ FORMAZIONE GENERALE ANTICORRUZIONE L.190/12

DESTINATARI: TUTTI

➤ FORMAZIONE OBBLIGHI TRASPARENZA

PARTECIPANTI: RESP. FIN E SOGGETTI INCARICATI A TRASMETTERE I DATI AL RESPONSABILE

➤ AGG L.190 E OBBLIGHI TRASPARENZA

PARTECIPANTI: RPCT, LAMMOGLIA

➤ FORMAZIONE MOG 231

DESTINATARI: TUTTI

Il registro per le istanze di accesso civico generalizzato (c.d. FOIA), istituito nel 2019 nel rispetto di quanto disposto dalla direttiva 1309/2016 ANAC e degli indirizzi della Circolare n. 2/2017 del DFP, rispettivamente sull'attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato e sulla gestione delle domande, ha avuto concreta implementazione nel 2020, a seguito della ricezione di istanze di accesso relative a procedure concorsuali, esitate nel rispetto dei termini procedurali, senza che seguisse la proposizione di gravami. Il monitoraggio delle domande ricevute e l'alimentazione del registro sono di personale competenza del RPCT.

Altro strumento di monitoraggio è rappresentato dal Modello 231 (adottato nel mese di ottobre 2019) che, seppur volto a prevenire la commissione di ben specifici reati all'interno della Società, attraverso la nomina dell'Organismo di Vigilanza, che in PTS opera in stretta integrazione con il RPCT, permette una costante ricognizione delle procedure aziendali. Queste ultime riverberano la propria efficacia non solo disciplinando le attività sensibili nell'ambito della responsabilità penale d'impresa, ma anche regolando l'azione amministrativa propria della società in house secondo i principi costituzionali di buon andamento e imparzialità.

Il monitoraggio interessa il comparto qualità e certificazioni, con una azione di innalzamento delle caratteristiche delle procedure, rendendo organica l'analisi dei rischi prevista con quella del Modello 231.

La società risulta adeguata a quanto previsto dalla normativa ISO 9001 del 2015, oltre che alle certificazioni 14001 e 45001 per le quali la società sta predisponendo idonee azioni per il loro conseguimento. Raggiungimenti ed aggiornamenti delle certificazioni rappresentano una preziosa occasione per ricognire le procedure e verificarne nel contempo l'attitudine a inibire inefficienze e illegittimità.

Prioritarie rimangono pertanto, per PTS, le seguenti linee strategiche:

- Sottoporre a formazione il nuovo personale.
- Predisporre una riorganizzazione della società che permetta la rotazione del personale e di creare presidi anticorrittivi in ogni procedura a rischio.
- Sensibilizzazione alle tematiche di etica pubblica e il rafforzamento del piano formativo per migliorare le conoscenze e le competenze sui temi e gli orientamenti più recenti per prevenire gli illeciti nei comportamenti individuali.

Criteri per l'individuazione delle attività a più alto rischio di corruzione

Per calcolare il livello di rischio di corruzione presente in ogni area di attività, si fa riferimento alla "Tabella di valutazione del rischio" presente nell'Allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione la quale riporta:

1. **indici di valutazione della probabilità**, indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro predisposto, e individuati in: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo e controlli - si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella pubblica amministrazione, e anche nella Porto di Trieste Servizi S.r.l., che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo – budget, e il controllo di gestione, sia altri procedimenti di controllo utilizzati, come ad esempio i controlli a campione in casi non formalmente previsti). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente: per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato;
2. **indici di valutazione dell'impatto**, stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione, individuati in: impatto organizzativo, impatto economico, impatto reputazionale, e impatto organizzativo, economico e sull'immagine.

Individuazione delle attività a più alto rischio di corruzione

Per quanto le attività a rischio possano variare a seconda del contesto esterno ed interno della tipologia di attività svolta, l'esperienza nazionale ed internazionale rivela che vi sono delle aree di rischio ricorrenti, rispetto alle quali potenzialmente tutti soggetti sono esposti. Pertanto, la L. 190/2012 ha già, di per sé, individuato delle particolari attività a rischio, ritenendole comuni a tutti i soggetti destinatari della normativa anticorruzione.

PTS tra le dette aree ha individuato, con riferimento alle attività dalla medesima svolte, le già citate aree di rischio:

- a. Area di acquisizione e progressione del personale;
- b. Area di rischio di contratti pubblici.

Prima dell'attuazione della Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, quest'ultima Area era definita di "affidamento di lavori, servizi e forniture". L'area di riferimento in questo modo è stata ampliata, così da poter includere non solo l'analisi della fase di affidamento, ma anche di quelle successive di esecuzione del contratto. La Determinazione n. 12 include una Parte speciale riguardante questa area di rischio nella quale fornisce approfondimenti riguardo la corretta identificazione dei processi e la corrispondente predisposizione delle misure finalizzate alla prevenzione dei rischi corruttivi.

Mappatura dei processi e valutazione del rischio

Sempre con determinazione n. 12 del 2015, ANAC ricorda che il concetto di processo è diverso da quello di procedimento amministrativo. Il procedimento è un elemento che caratterizza lo svolgimento della gran parte delle attività delle pubbliche amministrazioni e degli enti di diritto privato, mentre il concetto di processo è più ampio e flessibile ed è stato individuato nel PNA tra gli elementi fondamentali della gestione del rischio. I due concetti non sono comunque tra loro incompatibili e la rilevazione dei procedimenti è funzionale all'identificazione dei processi organizzativi.

In economia aziendale il processo aziendale (o business process) è un insieme di attività interrelate, svolte all'interno dell'azienda nell'ambito della gestione operativa delle sue funzioni aziendali, che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto finale (output del processo) a valore aggiunto, destinato ad un soggetto interno o esterno all'azienda (cliente). Il processo è teso al raggiungimento di un obiettivo aziendale, determinato in sede di pianificazione, se questa è presente.

Sono considerati clienti tutti coloro ai quali è destinato l'output di un processo, anche se interni all'azienda. Da questo punto di vista si distinguono:

- i processi primari, che hanno come clienti soggetti esterni all'azienda;
- i processi di supporto, che hanno come clienti soggetti interni all'azienda e che, quindi, supportano i processi primari.

La mappatura dei processi, che va effettuata su tutte le aree di attività a rischio corruzione svolte dall'amministrazione o dall'ente, conduce, come previsto nel PNA, alla definizione di un elenco dei processi. Su questi risulta necessario effettuare una accurata descrizione e rappresentazione che deve tenere conto di esigenze organizzative, caratteristiche e dimensione della struttura, al fine di schematizzare le informazioni raccolte per ciascun processo, permettendo se necessario di indicare le interrelazioni tra le varie attività.

Per la descrizione del processo è necessario individuare: le responsabilità e le strutture organizzative che intervengono, l'indicazione dell'origine del processo (input), l'indicazione del risultato atteso (output), l'indicazione della sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi, i tempi, i vincoli, le risorse, le interrelazioni tra i processi (Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 l'aggiornamento 2015 al PNA).

In occasione dell'aggiornamento del presente Piano, facendo riferimento al sistema adottato dalla controllante, al fine di elaborare un strumento utile in fase di monitoraggio, il sistema di mappatura e valutazione del rischio è stato ricognito tenendo conto che la strutturazione organizzativa aziendale è sempre un "work in progress", anche in considerazione del costante aggiornamento degli obiettivi strategici che l'Amministrazione controllante assegna a PTS.

L'architettura della società è stata sintetizzata nelle parti precedenti e descritta altresì in sede di analisi del contesto interno, il che permette una ragionevolmente attendibile profilazione dei rischi, connessi ad ogni procedimento, che tenga conto del duplice fattore "probabilità" ed "impatto", ove appunto la voce "rischio" è il prodotto di tali due fattori.

La probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione, sempre intesa nel più ampio senso di malamministrazione, deve essere valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione – secondo la definizione ampia di cui al precedente §5 – già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso; tale valutazione deve essere eseguita dal responsabile al meglio delle sue possibilità di raccolta di informazioni ed operando una conseguente, attenta valutazione di sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente su 5 valori.

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

- a. sulla società in termini di qualità e continuità dell'azione, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;
- b. sugli stakeholders (ADSPMAO, cittadini, concessionari, operatori portuali, utenti, imprese, mercato), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

Similmente alla probabilità, anche il fattore "impatto" viene rappresentato in una scala crescente di 5 valori.

L'allegato 1 al presente Aggiornamento denominato "Mappatura dei processi e procedimenti per aree di rischio" (Art.1 comma 16 della Legge 190/2012, Allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione) contiene:

- Codice Procedimento/processo;
- Procedimento/processo
- Declaratoria dei rischi
- Soggetti e funzioni coinvolti
- Assegnazione della probabilità su scala da 1 a 5 secondo allegato 5 del PNA 2013
- Assegnazione dell'impatto su scala da 1 a 5 secondo allegato 5 PNA 2013
- Assegnazione del livello di rischio (alto/medio/basso)
- Misure di prevenzione della corruzione già adottate e che concorrono alla riduzione del rischio
- Ulteriori misure di prevenzione della corruzione da adottare
- Priorità di intervento (IM-immediato, A-alto, M-medio, B-basso)
- Soggetto responsabile dell'azione da implementare

Ad ogni procedimento/processo è stato assegnato un valore di rischio con indicazione delle azioni che tendono a minimizzare il rischio non basso verso una soglia accettabile e, comunque, ove previste, a mantenere basse le situazioni di rischio che possano definirsi tali. Per "soglia accettabile" si intende la riduzione del rischio al livello "basso" oppure ad un livello che non può essere oggetto di ulteriore riduzione allo stato dello scibile attuale.

La mappatura fa riferimento all'organigramma applicato al momento della mappatura e che, quindi, i soggetti competenti potrebbero variare nel corso del 2021 in applicazione del proseguimento della riorganizzazione e, quindi, di una nuova ripartizione delle competenze e delle relative responsabilità.

Come accennato, la società risulta adeguata a quanto previsto dalla normativa ISO 9001 del 2015, oltre che ai profili di cui alle certificazioni 14001 e 45001 per le quali la società sta predisponendo idonee azioni per il loro conseguimento. Le relative procedure, in taluni casi, possono essere mutate così da costituire riferimento per gli scopi che il presente Piano si propone.

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione deliberati dal Consiglio di Amministrazione

Gli attuali obiettivi strategici per l'anno 2021 in materia di prevenzione della corruzione deliberati dal Consiglio di Amministrazione sono:

- Ricognizione dei rapporti contrattuali e verifica dell'inserimento, in occasione del riaffidamento o di nuovi affidamenti di servizi esternalizzati, della clausola di risoluzione in caso di violazione del codice etico e di comportamento per le materie disciplinate dalla legge 190/2012, in parallelo con analoga previsione per il MOG 231. Avviso pubblicato sulla home page.
- Rivalutazione dei fabbisogni formativi per i dipendenti, con il coinvolgimento anche del personale e di quei collaboratori esterni cui sono affidate funzioni importanti.
- Esame e valutazione dell'efficacia del funzionamento del canale mail dedicato "whistleblowing" e della sua visibilità sul sito istituzionale.
- Monitoraggio della Sezione del sito "Amministrazione Trasparente" onde individuare elementi da pubblicare ulteriore rispetto a quelli obbligatori.

Gli obiettivi dovranno essere raggiunti entro il termine dell'anno 2021.

Sezione Trasparenza. Specifici obiettivi in materia di trasparenza

Il PTPC deve contenere un'apposita sezione denominata Trasparenza contenente la definizione delle misure organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione.

Inoltre, la sezione trasparenza deve indicare o richiamare le modalità di effettuazione del nuovo accesso civico generalizzato, secondo quanto previsto dalle linee guida ANAC a riguardo.

La Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 afferma che la trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla L. 190/2012 e che essa è fondata su obblighi di pubblicazione previsti per legge, ma anche su ulteriori misure di trasparenza che ogni ente, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, dovrebbe individuare in coerenza con le finalità della L. 190/2012.

Il PNA prescrive che tutti gli enti pubblici economici, le società a partecipazione pubblica, nonché quelle dalle stesse controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile e gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti ad assumere tempestivamente e senza ritardo ogni iniziativa utile e necessaria per l'attuazione delle prescrizioni sulla trasparenza.

La Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 dell'ANAC «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» prescriveva che, al fine di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e della normativa vigente, le società definiscono e adottano un "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" in cui sono individuate le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità.

Il D.Lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva l'unificazione fra il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il Programma Triennale della trasparenza e dell'Integrità.

L'adempimento alla normativa si sostanzia così nell'indicazione degli obiettivi strategici in materia di trasparenza (art. 1, co. 8, l. 190/2012), da pubblicare unitariamente a quelli di prevenzione della corruzione, ed anche nella redazione della sezione della trasparenza, con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10, co. 1, d.lgs. 33/2013), che costituiscono contenuto necessario del PTPCT.

Il D. Lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

L'art. 5 del d.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 6 del d.lgs. 97/2016, riconosce a chiunque:

a) il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "semplice");

b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (accesso civico "generalizzato"). Per quest'ultimo tipo di accesso ci si avvale delle apposite Linee guida in cui sono date indicazioni anche in ordine alla auspicata pubblicazione del c.d. registro degli accessi (Delibera ANAC n. 1309/2016).

L'istanza, da presentare sull'apposito modulo scaricabile nella sezione "Altri contenuti", sottosezione "Altri contenuti – Accesso civico" va presentata al Responsabile per la trasparenza, nella figura della dipendente Laura Lammoglia, la quale è tenuto a concludere il procedimento di accesso civico con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni. Sussistendone i presupposti, il Responsabile avrà cura di pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. Nonostante la norma non menzioni più il possibile ricorso al titolare del potere sostitutivo, da una lettura sistematica delle norme, l'Autorità ritiene possa applicarsi l'istituto generale previsto dall'art. 2, co.9-bis, della l. 241/90. Pertanto, in caso di ritardo o mancata risposta o diniego da parte del Responsabile, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, individuato nella figura del dirigente della Società, che conclude il procedimento di accesso civico come sopra specificato, entro i termini di cui all'art. 2, co. 9-ter della l. 241/1990.

A fronte dell'inerzia da parte del Responsabile o del titolare del potere sostitutivo, il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto, può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'art. 116 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Codici di comportamento per i dipendenti di PTS

La Delibera n.1134 dell'8 novembre 2017 dell'A.N.A.C. prevede che "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”.

Vista la natura giuridica della società, distinta da quella dell'ADSPMAO, che effettua il controllo analogo sulla stessa, è stato predisposto e adottato, con Determina n. 6 del 08/03/2018 e successive integrazioni, un codice etico e di comportamento specifico, comunque coerente a quello della stessa ADSPMAO.

Il Codice è stato oggetto di specifica formazione per il personale a più elevato rischio di corruzione.

ALLEGATO 1

MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO

(Art.1 comma 16 della Legge 190/2012, Allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione)

L'attività di risk assessment che informa il presente piano anticorruzione, è stata svolta nel mese di marzo 2021 dal RPCT e dal presidente dell'ODV.

La declaratoria dei rischi corrisponde alle voci individuate nell'allegato 3 al PNA "Elenco esemplificazione dei rischi".

La valutazione del rischio è stata eseguita conformemente all'allegato 5 del PNA 2013. I valori attribuiti nella colonna "probabilità" e nella colonna "impatto" fanno riferimento agli indici di valutazione suggeriti nel succitato allegato 5 del PNA 2013. La formula di calcolo riportata in calce all'allegato stesso, è stata sviluppata moltiplicando la media aritmetica degli indici di valutazione della probabilità per la media aritmetica degli indici di valutazione dell'impatto. Nella determinazione dei singoli indici di valutazione di probabilità e dell'impatto si è tenuto conto delle procedure esistenti e delle prassi in essere. Dal risultato aritmetico del calcolo è stato attribuito il livello di rischio secondo la seguente corrispondenza:

fino a 8,33 = rischio basso (B)

da 8,34 a 16,67 = rischio medio (M)

da 16,68 fino a 25 = rischio alto (A)

ALLEGATO 2

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

cod.	PROCEDIMENTI /PROCESSI (di cui all’obiettivo A – Ridefinizione mappatura dei procedimenti)	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	Soggetti e funzioni coinvolti	prob.	imp.	media prob.	media impatto	Risultato calcolo di valutazione del rischio	Assegnazione del livello di rischio (Alto/Medio/Basso)	Misure di prevenzione della corruzione già adottate e che concorrono alla riduzione del rischio	Ulteriori misure di prevenzione della corruzione da adottare (da inserire nel PP)	Priorità di implementazione delle misure di prevenzione (Alta, Media , Bassa)	Soggetto responsabile della azione da implementare
B2	Affidamento Lavori di urgenza LL.PP	Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di “urgenza” nell’ambito dei lavori pubblici	Consiglio di Amministrazione, Presidente, Direttore Generale, Finanza e Controllo di gestione, Ufficio Acquisti	5 5 1 5 5	5 1 0 5	4,33	2,75	11,92	Medio	Codice Etico e di Comportamento Regolamento ex art. 36 d.lgs 50 del 2016 Linee Guida ANAC	Inserire nel regolamento acquisti di selezionare l'operatore dall'albo fornitori (non appena sarà istituito) applicando il principio di rotazione o motivare adeguatamente le deroghe alla procedura	Media	Ufficio Acquisti
B3	Affidamento incarichi a legali esterni	Eccesso di discrezionalità nell’affidamento diretto	Consiglio di Amministrazione, Presidente, Direttore Generale, Finanza e Controllo di gestione, Ufficio Acquisti	5 5 1 5 5	5 1 0 5	4,33	2,75	11,92	Medio	Codice Etico e di Comportamento Regolamento ex art. 36 d.lgs 50 del 2016 Linee Guida ANAC	Adottare un regolamento per l'affidamento di incarichi professionali con parte specifica per i servizi legali	Media	Ufficio Acquisti
B4	Autorizzazione ai subappalti	Abuso della discrezionalità nella verifica della documentazione presentata al fine di agevolare determinati soggetti	Consiglio di Amministrazione, Presidente, Direttore Generale, Finanza e Controllo di gestione, Ufficio Acquisti	1 5 1 5 5 2	5 1 0 5	3,17	2,75	8,71	Medio	Codice Etico e di Comportamento Regolamento ex art. 36 d.lgs 50 del 2016 Linee Guida ANAC			
B5	Gestione albo fornitori	Violazione delle regole di affidamento degli appalti Violazione dei principi di libera concorrenza e parità di trattamento	Consiglio di Amministrazione, Presidente, Direttore Generale, Finanza e Controllo di gestione, Ufficio Acquisti	5 5 1 5 5 3	5 1 0 5	4,00	2,75	11,00	Medio	Codice Etico e di Comportamento Regolamento ex art. 36 d.lgs 50 del 2016 Linee Guida ANAC	Adottare il regolamento "Albo Fornitori"		Ufficio Acquisti
B6	Varianti in corso di esecuzione dei contratti d’appalto	Ammissione di varianti per consentire all’appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara o conseguire utilità ulteriori	Consiglio di Amministrazione, Presidente, Direttore Generale, Finanza e Controllo di gestione, Ufficio Acquisti	5 5 1 5 1 2	3 1 0 5	3,17	2,25	7,13	Basso	Codice Etico e di Comportamento Regolamento ex art. 36 d.lgs 50 del 2016 Linee Guida ANAC			
B7	Affidamento lavori analoghi o complementari	Interpretazione eccessivamente estensiva presupposti normativi al solo scopo di favorire l’impresa appaltatrice	Consiglio di Amministrazione, Presidente, Direttore Generale, Finanza e Controllo di gestione, Ufficio Acquisti	5 5 1 5 5 2	1 1 0 3	3,83	1,25	4,79	Basso	Codice Etico e di Comportamento Regolamento ex art. 36 d.lgs 50 del 2016 Linee Guida ANAC			
B8	Procedura negoziata	Abuso della procedura negoziata al solo scopo di favorire una o più imprese	Consiglio di Amministrazione, Presidente, Direttore Generale, Finanza e Controllo di gestione, Ufficio Acquisti	2 5 1 5 5 2	1 1 0 3	3,33	1,25	4,17	Basso	Codice Etico e di Comportamento Regolamento ex art. 36 d.lgs 50 del 2016 Linee Guida ANAC			
B9	Risoluzione delle controversie	Scelta di sistemi alternativi a quelli giudiziali al solo scopo di favorire l’appaltatore	Consiglio di Amministrazione, Presidente, Direttore Generale, Finanza e Controllo di gestione, Ufficio Acquisti	3 5 1 5 1 5	5 1 0 4	3,33	2,5	8,33	Basso	Codice Etico e di Comportamento Regolamento ex art. 36 d.lgs 50 del 2016 Linee Guida ANAC	Sottoposizione preliminare al controllo analogo		Direttore Generale

cod.	PROCEDIMENTI /PROCESSI (di cui all’obiettivo A – Ridefinizione mappatura dei procedimenti)	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	Soggetti e funzioni coinvolti	prob.	imp.	media prob.	media impatto	Risultato calcolo di valutazione del rischio	Assegnazione del livello di rischio (Alto/Medio/ Basso)	Misure di prevenzione della corruzione già adottate e che concorrono alla riduzione del rischio	Ulteriori misure di prevenzione della corruzione da adottare (da inserire nel PP)	Priorità di implementazion e delle misure di prevenzione (Alta, Media , Bassa)	Soggetto responsabile della azione da implementare
B10	Collaudi / verifica corretta esecuzione del contratto	Abusi/irregolarità nella vigilanza/contabilizzazione lavori per favorire l’impresa esecutrice	RUP, Direttore dell'Esecuzione	5	5	3,67	2,25	8,25	Basso	Codice Etico e di Comportamento Regolamento ex art. 36 d.lgs 50 del 2016 Linee Guida ANAC			
				5	1								
				1	0								
				5	3								
				1									
C9	Controlli e vigilanza in campo ambientale	Disomogeneità delle valutazioni	Ogni funzione aziendale in occasione dello svolgimento delle proprie mansioni	5	2	3,67	1,25	4,58	Basso	Codice Etico e di Comportamento			
				2	1								
				1	0								
				5	2								
				5									
C14	Controlli e vigilanza nel campo dei trasporti	Disomogeneità delle valutazioni	Funzione Viabilità	2	5	2,17	1,75	3,79	Basso	Codice Etico e di Comportamento			
				5	1								
				1	0								
				1	1								
				1									
C17	Controlli su autocertificazioni e/o attestazioni di legge	Abuso nelle procedure in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	Responsabile Funzione Risorse Umane, addetto funzione Risorse Umane, Ufficio Acquisti, altre eventuali funzioni aziendali se interessate al controllo della veridicità di autocertificazioni o attestazioni	5	5	3,50	2	7,00	Basso	Codice Etico e di Comportamento	Previsione di elevate percentuali di controllo e, in caso di rilevante numero di autocertificazioni da controllare, selezione con imparziale algoritmo delle autocertificazioni da controllare		RPCT
				5	1								
				1	0								
				5	2								
				1									
C23	Procedimenti disciplinari di competenza dirigenziale	Mancata attivazione del Procedimento	Responsabile Funzione Risorse Umane, addetto alla funzione Risorse Umane, ogni dipendente, organo, collaboratore, in quanto tenuto all'obbligo di segnalazione in base a Codice Etico e di Comportamento	5	5	2,50	2,5	6,25	Basso	Codice Etico e di Comportamento	Revisione del sistema disciplinare del modello 231 improntandolo a criteri di specificità e tassatività	Bassa	Responsabile Risorse Umane
				2	1								
				1	0								
				1	4								
				1									
		applicazione sanzione inadeguata/ scadenza dei termini	Responsabile Funzione Risorse Umane, addetto alla funzione Risorse Umane, ogni dipendente, organo, collaboratore, in quanto tenuto all'obbligo di segnalazione in base a Codice Etico e di Comportamento	5	5	2,50	2,5	6,25	Basso	Codice Etico e di Comportamento			
				2	1								
				1	0								
				1	4								
				1									
		mancata segnalazione da parte del dipendente	Responsabile Funzione Risorse Umane, addetto alla funzione Risorse Umane, ogni dipendente, organo, collaboratore, in quanto tenuto all'obbligo di segnalazione in base a Codice Etico e di Comportamento	5	5	2,50	2,5	6,25	Basso	Codice Etico e di Comportamento			
				2	1								
C24	Valutazione delle comunicazioni del personale per l’esercizio di attività extraistituzionale	Verifica approssimata della ricorrenza dei requisiti di legge e della mancanza di cause ostative	Responsabile Funzione Risorse Umane, addetto funzione Risorse Umane	1	0	2,17	1,5	3,25	Basso	Codice Etico e di Comportamento	Individuazione dell'organo competente		Responsabile Risorse Umane
				1	2								
				1									
				5									
				5									
D5	Applicazione Sanzioni Comprese penali applicabili ai fornitori per inosservanza delle norme contrattuali	Mancato esercizio dei poteri sanzionatori nell’ottica di agevolare i trasgressori	Responsabile funzione di Controllo di Gestione, Ufficio Acquisti, Ufficio Amministrazione, RUP, Direttore dell'Esecuzione	5	1	2,50	1	2,50	Basso	Codice Etico e di Comportamento			
				2	1								
				1	0								
				1	2								
				1									

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE "/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Applicabil e a PTS	Struttura Operativa/Funzione Responsabile	Monitoraggio adempimento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell’articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	SI	RPCT	
	Atti generali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SI	Segreteria Affari Generali	
				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)	SI		
				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)	SI		
			Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Tempestivo	SI	RPCT	
Organizzazione	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)	SI	Segreteria Affari Generali	
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SI		
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SI		
			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)	SI		
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SI		
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SI		
			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)	SI		
			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).	SI		
			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	SI		
			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	SI		
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	SI		
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	SI		
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	SI		
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	SI		

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE "/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Applicabil e a PTS	Struttura Operativa/Funzione Responsabile	Monitoraggio adempimento
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico (art. 14, co. 2) (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	SI	Segreteria Affari Generali	
			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	SI		
			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	SI		
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	SI		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SI	RPCT	
	Articolazione degli uffici	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SI	Segreteria Affari Generali	
			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)	SI		
			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)	SI		
	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)	SI		
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Società in controllo pubblico Società in regime di amministrazione straordinaria Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle)	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SI	Responsabile Finanza e Controllo di Gestione	
					1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico		SI		
					2) oggetto della prestazione		SI		
					3) ragione dell'incarico		SI		
					4) durata dell'incarico		SI		
					5) curriculum vitae del soggetto incaricato		SI		
					6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali		SI		
					7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura		SI		
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:				
					Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SI		
			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)	SI		
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs.		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)	SI		

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE													
Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013													
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Applicabil e a PTS	Struttura Operativa/Funzione Responsabile	Monitoraggio adempimento				
	Incarico di Direttore generale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	n. 33/2013	Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SI	Segreteria Affari Generali					
			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)	SI						
			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)	SI						
			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).	SI						
			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	SI						
			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	SI						
			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)	SI						
			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)	SI						
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		SI						
			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)		SI	RPCT			
			Titolari di incarichi dirigenziali		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici		Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013)		Per ciascun titolare di incarico:			NO	
						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)									
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)									
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)									
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)									

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE "/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Applicabil e a PTS	Struttura Operativa/Funzione Responsabile	Monitoraggio adempimento
Personale			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)			
	Dirigenti cessati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici+D53	Art. 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)				Segreteria Affari Generali	
			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	SI		
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	SI		
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	SI		
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	SI		
			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	SI		
			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	SI		
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE 2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno	SI		
			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).	SI		
	Dotazione organica	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/201	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SI	Funzione Risorse Umane - S.O. Amministrazione	
			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)	SI	Funzione Risorse Umane - S.O. Amministrazione	
	Tassi di assenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	SI	Funzione Risorse Umane - S.O. Amministrazione	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SI	Funzione Risorse Umane - S.O. Amministrazione	
	Contrattazione collettiva	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SI	Funzione Risorse Umane - S.O. Amministrazione	

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Applicabil e a PTS	Struttura Operativa/Funzione Responsabile	Monitoraggio adempimento
	Contrattazione integrativa	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SI	Funzione Risorse Umane - S.O. Amministrazione	
			Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale	SI	Funzione Risorse Umane - S.O. Amministrazione	
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016	Criteri e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SI	Funzione Risorse Umane - S.O. Amministrazione	
				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)	SI	Funzione Risorse Umane - S.O. Amministrazione	
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SI	Funzione Program Management	
Enti controllati	Società partecipate	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto pri vato in controllo	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate, da società/ente in controllo pubblico, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO		
					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)			
					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 inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (l ink al sito dell'ente)	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)
			Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo. con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Applicabil e a PTS	Struttura Operativa/Funzione Responsabile	Monitoraggio adempimento
	Enti di diritto privato controllati	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:		NO		
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
					2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
					5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
					Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
	Rappresentazione grafica		Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra società/ente e le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	LADDOVE PREPOSTI ALLO SVOLGIMENTO DI UN'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 (limitatamente all'attività di pubblico interesse)	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		NO		
					1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
					2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
					3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
					4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
					5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
					6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
					7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
					8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
					9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
					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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
					11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
					Per i procedimenti ad istanza di parte:				

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

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

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Applicabil e a PTS	Struttura Operativa/Funzione Responsabile	Monitoraggio adempimento				
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	QUALORA STAZIONI APPALTANTI Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013	Art. 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 pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	SI	Ufficio Acquisti					
					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	SI						
					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)	SI						
				Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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	SI	Responsabile Finanza e Controllo di Gestione				
						Per ciascuna procedura:		SI					
							Avvisi di preinformazione - 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		SI			
							Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo		SI			
							Avvisi e bandi - 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); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		SI			
							QUALORA STAZIONI			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 contratti di		

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE											
Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Applicabil e a PTS	Struttura Operativa/Funzione Responsabile	Monitoraggio adempimento		
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	CONCESSIONI APPALTANTI Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - 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	SI	Ufficio Acquisti			
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull’esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all’Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull’esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	SI				
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, 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	SI				
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	SI				
			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 amminssione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	SI				
			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	SI				
			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	SI		Responsabile Finanza e Controllo di Gestione		
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	SI				
		Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO		
					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:										
Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario				Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)						
Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) importo del vantaggio economico corrisposto				Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)						
Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) norma o titolo a base dell'attribuzione				Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)						

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE "/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Applicabil e a PTS	Struttura Operativa/Funzione Responsabile	Monitoraggio adempimento
	Atti di concessione	Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 limitatamente all'attività di pubblico interesse	Art. 27, c. 1, lett. d), 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)	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/vantagigo economico	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	NO		
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)			
Bilanci	Bilancio	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (ove l'adozione del bilancio sia prevista dalla disciplina di settore) per attività di pubblico interesse	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)	SI	Responsabile Finanza e Controllo di Gestione	
	Provvedimenti	Società in controllo pubblico	Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs. 175/2016	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo	SI	Responsabile Finanza e Controllo di Gestione	
					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	SI		
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti, E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SI	Responsabile Finanza e Controllo di Gestione	
	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)	SI		
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi		SI	RPCT	
				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.	SI	RPCT	
				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)	SI	Responsabile Finanza e Controllo di Gestione	
	Corte dei conti	Società ed enti sottoposti al controllo della Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SI	RPCT	
	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)	NO		

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Applicabil e a PTS	Struttura Operativa/Funzione Responsabile	Monitoraggio adempimento
Servizi erogati	Class action	Qualora concessionari di servizi pubblici: Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 3 d.lgs. n. 33/2013	Art. 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	NO		
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	NO		
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	NO		
	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)	NO		
	Liste di attesa	Enti, aziende e strutture private che erogano prestazioni per conto del SSN	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO		
	Servizi in rete	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	NO		
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici limitatamente all'attività di pubblico interesse	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti pubblicare in tabelle) (da	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)	SI	Ufficio Amministrazione	
	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)	SI		
					Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SI		
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SI		
	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)	SI			

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE "/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Applicabil e a PTS	Struttura Operativa/Funzione Responsabile	Monitoraggio adempimento
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013 (nei casi in cui società ed enti producano documenti di programmazione delle opere pubbliche analoghi a quelli previsti per le pubbliche amministrazioni)	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO		
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (nei casi in cui società ed enti realizzino opere pubbliche)	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 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)	NO		
					Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO		
Informazioni ambientali		Le aziende autonome e speciali, gli enti pubblici ed i concessionari di pubblici servizi, nonche' ogni persona fisica o giuridica che svolga funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali o eserciti responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO		
				Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO		
				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)	NO		
				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)	NO		
				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)	NO		
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO		
				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)	NO		
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell’articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	SI	RPCT	
			Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	SI	RPCT	
			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)	SI	RPCT	

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE "/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Applicabil e a PTS	Struttura Operativa/Funzione Responsabile	Monitoraggio adempimento
			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	SI	RPCT	
Altri contenuti	Accesso civico	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	SI	RPCT	
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	SI	RPCT	
		Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	SI	RPCT	
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	SI	RPCT	
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	NO		
			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	NO		
Altri contenuti	Dati ulteriori	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		SI	Responsabile della Funzione che ha prodotto il dato, l'informazione o il documento	