



*Piano Triennale  
di Prevenzione della Corruzione e della  
Trasparenza 2024-2026  
di Padania Acque S.p.A.*





## Sommario

1. DEFINIZIONI .....	3
2. INTRODUZIONE .....	4
2.1. Profilo della Società .....	4
2.2 Il quadro normativo e regolatorio degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza per le società in controllo pubblico.....	5
3. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI PADANIA ACQUE.....	6
4. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA .....	7
5. GLI ALTRI SOGGETTI COINVOLTI .....	9
6. LA METODOLOGIA SOTTESA ALLA DEFINIZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	12
7. MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO OBBLIGATORIE EX L. 190/2012.....	14
7.1 Formazione del Personale.....	14
7.2 Codice Etico .....	15
7.3 Sistema Disciplinare e collegamento con la valutazione della Performance .....	16
7.4 Conflitto di interesse.....	16
7.5 Tutela del dipendente che segnala illeciti (“whistleblowing”) .....	17
7.6 Rotazione o misure alternative.....	18
7.7 Dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità e relative al cosiddetto <i>pantouflage</i> .....	19
8. TRASPARENZA.....	20
8.1 Accesso Civico.....	22
9. FLUSSI INFORMATIVI, MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	22
9.1 Flussi informativi e Monitoraggio .....	22
9.2 Programmazione degli obiettivi ed aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.....	23
10. ALLEGATI AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	23





## 1. DEFINIZIONI

*ANAC*: Autorità Nazionale Anticorruzione

*ARERA*: Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente

*CDA*: Consiglio di Amministrazione di Padania Acque S.p.A.

*Codice dei Contratti Pubblici*: Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici.”

*Codice Etico*: Codice Etico adottato da Padania Acque S.p.A. ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e s.m.i.

*Decreto FOIA*: Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97, adottato per effetto della delega contenuta all'art. 7 della Legge 7 agosto 2015 n. 124, relativo alla revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza

*Decreto Trasparenza*: Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i. come modificato dal FOIA

*Legge 190*: Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione” e s.m.i.

*Linee Guida ANAC*: Determinazione ANAC 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”

*Delibera ANAC 261*: Delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 di “Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale»”

*Delibera ANAC 264*: Delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 di “Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”

*Modello 231*: Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e s.m.i., adottato Padania Acque S.p.A.

*ODV*: Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e s.m.i. da Padania Acque S.p.A.

*Padania Acque o Società*: Padania Acque S.p.A.

*PNA*: Piano Nazionale Anticorruzione adottato ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190





*PTPCT, Piano o il presente documento:* Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di Padania Acque S.p.A., adottato in ottemperanza alla previsione di cui all'art. 1, comma 5, Legge 6 novembre 2012, n. 190

*RPCT:* Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nominato ai sensi dell'art. 1, comma 7, Legge 6 novembre 2012, n. 190

## 2. INTRODUZIONE

### 2.1. Profilo della Società

Padania Acque S.p.A. è il Gestore Unico del Servizio Idrico Integrato della Provincia di Cremona.

I Comuni e la Provincia di Cremona, nel corso del 2014, hanno deliberato l'affidamento del servizio e hanno affidato l'esecuzione del Piano d'Ambito per il periodo 2014–2043 alla Società con modalità diretta (affidamento “*in house providing*”).

Padania Acque è al servizio dei Comuni dell'intera Provincia di Cremona (Ambito Territoriale Ottimale – ATO) con oltre 150.000 utenti. Si occupa della captazione, dell'emungimento e della distribuzione dell'acqua, della gestione della rete fognaria e della depurazione in tutto il territorio provinciale.

L'attività della Società consiste nella gestione degli impianti e della rete, nella manutenzione ordinaria e straordinaria delle infrastrutture idriche, nella progettazione e realizzazione degli investimenti.

I costi del Gestore sono interamente coperti dalla tariffa del Servizio Idrico Integrato. L'entità della tariffa è proposta dall'Ente d'Ambito, con parere vincolante della Conferenza dei Comuni, all'ARERA che la approva.

L'attività del Gestore Unico è monitorata dall'Ente d'Ambito della Provincia di Cremona (Azienda speciale dell'Ente di Area Vasta), che ha compiti di programmazione e controllo sia per quanto riguarda la qualità del servizio sia per quanto attiene la manutenzione e realizzazione delle infrastrutture idriche.

In qualità di società in controllo pubblico *in house providing*, Padania Acque è tenuta ad integrare il sistema di controllo implementato dalla Società ex D.Lgs. 231/2001 (la Società è dotata di un Modello 231 e di un ODV) con misure di prevenzione della corruzione, contenute nel presente PTPC, in conformità alle previsioni della Legge 190 e degli atti regolatori emanati dall'ANAC, tra cui in particolare il PNA e le Linee Guida ANAC, nonché ad adempiere agli obblighi di trasparenza previsti dal Decreto Trasparenza. A tale ultimo riguardo si fa riferimento alla sezione “Società Trasparente”, immediatamente accessibile dalla home page del sito web istituzionale della Società.

Integra il profilo distintivo della Società l'ottenimento, nel corso del 2022, del riconoscimento, a cura dall'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, del Rating di Legalità nella misura di due stelle più. Trattasi di uno strumento sviluppato dalla suddetta Autorità, in accordo con i Ministeri degli Interni e della Giustizia, che riconosce premialità alle aziende che operano in aderenza ai principi della legalità, della trasparenza e della responsabilità sociale e che, più in generale, prestano particolare attenzione alla corretta gestione della propria *mission*.

Per completezza espositiva è infine doveroso rappresentare che Padania Acque, nel corso del 2023, ha redatto il primo Bilancio di Sostenibilità della Società, allo scopo di rendicontare con chiarezza e trasparenza le proprie





attività svolte nel corso dell'esercizio 2022 (dal 1° gennaio al 31 dicembre) secondo un approccio responsabile nella triplice dimensione economica, sociale e ambientale. Il documento è stato redatto con riferimento agli Standard GRI - ovvero i *GRI Sustainability Reporting Standards* - nella loro versione aggiornata a ottobre 2021.

## 2.2 Il quadro normativo e regolatorio degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza per le società in controllo pubblico

Su sollecitazione degli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte, è stata emanata la Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" e s.m.i.

Con tale provvedimento normativo è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione basato su due livelli, uno nazionale e uno decentrato.

Al primo livello si colloca il Piano Nazionale Anticorruzione, con i relativi aggiornamenti, che contiene gli obiettivi strategici nazionali per lo sviluppo della strategia di prevenzione della corruzione a livello centrale e fornisce indirizzi e supporto alle Pubbliche Amministrazioni ex art. 1, comma 2, D.Lgs. 165/2001, agli enti di diritto privati partecipati da pubbliche amministrazioni o in controllo pubblico e agli enti pubblici economici per l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la redazione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione (PTPC).

Ad un secondo livello si collocano invece i PTPC definiti sulla base delle indicazioni del PNA e dell'analisi dei rischi specifici di corruzione da parte di ciascun ente tenuto all'adozione del PTPC.

Le strategie di prevenzione che devono ispirare i suddetti piani, indicate dalle organizzazioni sovranazionali, evidenziano l'esigenza di perseguire tre obiettivi principali:

- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione.

La Legge 190 ha inoltre delegato il Governo ad adottare un Decreto Legislativo in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni: il Decreto Trasparenza (D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33), e il Decreto FOIA che lo ha successivamente emendato, hanno introdotto, rispettivamente, gli istituti dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato.

Dal punto di vista regolatorio, oltre al PNA, un importante riferimento per le società in controllo pubblico è costituito dalle Linee Guida ANAC, che hanno fornito i principali adattamenti degli obblighi anticorruzione e trasparenza per gli enti controllati e partecipati da pubbliche amministrazioni costituiti in forma societaria, con particolare riferimento alle società in controllo pubblico e *in house providing*.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (o il documento che tiene luogo di esso) deve indicare, per ciascuna delle aree a rischio corruzione rinvenibili nell'attività della società in controllo pubblico (siano esse riconducibili a quelle definite come "comuni e obbligatorie" dalla Legge 190 e dal PNA, siano esse ulteriori rispetto a queste ultime), i processi a rischio e le misure di prevenzione della corruzione adottate e quelle da adottarsi, in un'ottica programmatica.





È inoltre richiesta alle società in controllo pubblico la nomina di un RPCT, chiamato a vigilare sull'osservanza del Piano e sul rispetto degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

Le Linee Guida ANAC prevedono che le sopra menzionate misure di prevenzione della corruzione integrino il Modello 231 eventualmente adottato. L'ambito di applicazione della Legge 190 e quello del D.Lgs. 231/2001, difatti, non sono coincidenti nonostante l'analogia di fondo dei due sistemi, finalizzati entrambi a prevenire la commissione di reati/illeciti nonché a esonerare da responsabilità gli organi preposti, qualora le misure adottate siano adeguate.

In particolare, quanto alla tipologia dei reati da prevenire, il D.Lgs. 231/2001 riguarda i reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o commessi nell'interesse di questa, diversamente dalla Legge 190, che è volta a prevenire anche reati/illeciti commessi in danno della società.

La Legge 190, a differenza del D.Lgs. 231/2001, fa inoltre riferimento a un concetto più ampio di corruzione, essendo comprensivo delle più diverse situazioni in cui sia riscontrabile l'abuso, da parte di un soggetto appartenente all'ente del potere/funzione a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati (si veda nota in calce al presente paragrafo).

Con riferimento alla disciplina, normativa e regolatoria, in materia di trasparenza, il Decreto FOIA prevede all'art. 10 il venir meno dell'obbligo di adottare un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità come documento autonomo: è previsto che l'individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del Decreto Trasparenza avvenga in apposita sezione del PTPC.

Con riferimento al perimetro degli obblighi di trasparenza, l'art. 2 bis Decreto Trasparenza prevede, in linea con quanto disposto dalle Linee Guida ANAC, che la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni si applichi, in quanto compatibile, alle società in controllo pubblico come definite dal D.Lgs. 175/2016, tra cui ovviamente le società *in house providing*.

Nota: Nella nozione ampia di corruzione di cui alla Legge 190 le situazioni rilevanti comprendono l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I del Codice Penale, e anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si rilevi un malfunzionamento dell'esercizio di un potere/funzione amministrativa finalizzato a ottenere vantaggi privati, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

### 3. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI PADANIA ACQUE

La Società ha adottato il presente "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione" ai sensi dell'art. 1, comma 5, della Legge 190, contenente le misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno della Società stessa, tenuto conto del tipo di attività concretamente svolta dalla stessa e dei rischi corruttivi derivanti, in coerenza con le finalità della Legge 190.

Il sistema di controllo dei fenomeni corruttivi della Società trova inoltre coordinamento con il sistema di controllo interno ex D.Lgs. 231/2001, di cui la Società ha provveduto a dotarsi: a tal fine le misure volte alla





prevenzione dei fatti di corruzione ex Legge 190 sono elaborate ed aggiornate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in coordinamento con l'ODV.

Le misure di prevenzione della corruzione adottate dalla Società con il presente Piano costituiscono misure integrative rispetto a quella adottate dalla Società all'interno del Modello 231 (art. 41 Decreto FOIA).

Entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge 190 e viste le indicazioni dell'ultimo PNA approvato, viene adottato un nuovo documento, valido per il triennio successivo.

L'aggiornamento annuale tiene conto dei seguenti fattori:

- aggiornamenti del PNA;
- eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di lotta alla corruzione e del panorama normativo in generale;
- cambiamenti normativi, regolamentari o strutturali che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione della Società;
- emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase predisposizione delle presenti misure;
- modifiche che si ritenga opportuno o necessario apportare alle misure esistenti per prevenire il rischio di corruzione.

Il Piano costituisce parte integrante e sostanziale del sistema di controllo interno aziendale e ha un valore precettivo fondamentale.

Con particolare riferimento al percorso di predisposizione e aggiornamento continuo del Piano, la Società ha proceduto per fasi successive, così articolate:

- mappatura, sulla base delle peculiarità organizzativo-gestionali della Società, delle aree e dei processi aziendali ed individuazione di quelle a maggior rischio corruzione, valutate in relazione al contesto (interno ed esterno), all'attività e alle funzioni della Società;
- accertamento del grado di rischio di commissione dei reati o comunque di fenomeni di *maladministration*, contemplando i presidi in essere (*risk assessment*);
- adozione e/o aggiornamento di presidi volti a minimizzare i rischi corruttivi, specificando per ciascun *process owner* la relativa responsabilità di implementazione e la tempistica di attuazione;
- definizione di flussi informativi, al fine di consentire il monitoraggio sull'attuazione del Piano;
- predisposizione di procedure per l'aggiornamento del Piano;
- programmazione di interventi formativi rivolti al personale, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione.

#### 4. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Con Delibera n. 11/21 del 13 gennaio 2021 il Consiglio di Amministrazione di Padania Acque ha nominato, con efficacia 22/03/2021, Andrea Rizzi, Responsabile Internal Audit, quale Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Società.







Padania Acque ritiene, infatti, che questa collocazione della responsabilità in materia di prevenzione della corruzione possa favorire una maggior efficacia ed efficienza dell'azione di monitoraggio e, in generale, di governo dell'intero sistema di controllo 190.

La ridotta dimensione organizzativa della Società, con la presenza di soli due dirigenti (Direttore Generale e Direttore Tecnico), riconducibili ad aree a rischio corruzione o comunque ad alto profilo tecnico (il cui carico di lavoro non consentirebbe, peraltro, l'adeguato espletamento dei compiti propri del RPCT) non ha consentito la nomina a RPCT di un soggetto con la qualifica dirigenziale, come auspicato dalla Linee Guida ANAC.

La Società ha inoltre valutato la possibilità del verificarsi di periodi di temporanea assenza o di vera e propria *vacatio* del ruolo di RPCT. Ciò considerato, le ridotte dimensioni organizzative non consentono di adottare una procedura organizzativa che permetta, sulla base di criteri prestabiliti, di individuare in modo automatico il sostituto del RPCT nell'ipotesi in cui vi sia un'assenza imprevista dello stesso. Ove, pertanto, la circostanza si dovesse verificare, il CDA si attiverà senza ritardo per individuare e nominare altro soggetto aziendale che non si trovi in una posizione di conflitto di interessi, che abbia dato dimostrazione di un comportamento integerrimo e che sia in possesso dei necessari requisiti di professionalità per ricoprire il ruolo.

Il RPCT svolge i seguenti compiti:

- vigila sull'osservanza del Piano, potendosi anche confrontare, in relazione alle attività di monitoraggio di propria competenza, con l'ODV, nonché con i dirigenti e gli altri responsabili di funzione della Società;
- vigila sulla validità e adeguatezza del Piano, con particolare riferimento all'effettiva capacità di prevenire la commissione di fenomeni corruttivi all'interno della Società, e ne propone annualmente eventuali modifiche da portare all'approvazione del CDA;
- predisporre e propone il PTPC al CDA, affinché quest'ultimo ne possa disporre l'adozione entro il 31 gennaio di ogni anno;
- segnala al CDA l'opportunità di aggiornare il PTPC, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative, ovvero in caso di significative violazioni;
- promuove attività formativa strutturata a livello generale, in relazione alla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza e alle tematiche dell'etica e della legalità, e a livello specifico alle persone coinvolte nelle aree a maggiore rischio;
- prende in carico le segnalazioni dei *whistleblowers* e realizza gli atti necessari all'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;
- predisporre annualmente (entro il 15 dicembre di ogni anno) la relazione annuale con il rendiconto sulle attività di verifica svolte, l'efficacia delle misure di prevenzione implementate e ogni altro fatto rilevante, come previsto dall'art. 1 comma 14 Legge 190, utilizzando preferibilmente format predisposti dall'ANAC, pubblicandola sul sito web istituzionale della Società nella sezione "Società Trasparente" e trasmettendola al CDA e all'ODV per loro opportuna conoscenza.

Per l'esercizio delle sue funzioni il RPCT può convocare e sentire in qualsiasi momento i dipendenti della Società, richiedendo l'accesso a tutti i documenti e le informazioni necessarie per l'acquisizione di elementi utili alla sua attività.







Con riferimento alla normativa in materia di trasparenza (Decreto FOIA), il RPCT è investito dei seguenti ulteriori compiti:

- riceve le istanze di accesso civico aventi ad oggetto l'ostensione di dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del Decreto Trasparenza;
- può chiedere ad altri uffici della Società informazioni sull'esito delle istanze presentate dai cittadini per l'accesso ai dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi dell'art. 5 comma 2 Decreto Trasparenza;
- riceve le richieste di riesame a fronte del diniego totale o parziale o della mancata risposta degli altri uffici della Società alle richieste di accesso effettuate ai sensi dell'art. 5 comma 2 Decreto Trasparenza (c.d. accesso civico) e risponde a dette richieste con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni;
- effettua la segnalazione ex art. 43 comma 5 Decreto Trasparenza all'organo di vertice della Società (CDA) e agli uffici competenti per l'irrogazione di sanzioni disciplinari, nel caso in cui la richiesta di accesso riguardi dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria.

In generale, il RPCT svolge un ruolo di coordinamento nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza al fine di migliorarne l'efficacia e l'efficienza. Tale coordinamento, oltre a rafforzare il presidio, consente una condivisione di obiettivi e la diffusione di "buone pratiche" con gli altri attori aziendali protagonisti della lotta alla corruzione.

Il RPCT, per lo svolgimento dei propri compiti, dispone delle risorse stanziate dalla Società allo scopo.

## 5. GLI ALTRI SOGGETTI COINVOLTI

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPC e al monitoraggio.

Pur tuttavia, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri soggetti all'interno dell'organizzazione.

In Padania Acque gli ulteriori principali attori coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo sono qui di seguito indicati.

### Il Consiglio di Amministrazione

Il CDA di Padania Acque è l'organo che nomina il RPCT e vigila sul suo operato e sull'efficacia dell'azione svolta.

Il CDA definisce gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza che, conformemente all'articolo 1 comma 8 della Legge 190 (come modificata dal Decreto FOIA), costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del presente Piano.

Gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza identificati dal CDA nel presente Piano sono i seguenti:

- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- adottare interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruzione;





- determinare una piena consapevolezza all'interno dell'organizzazione riguardo il principio che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone la Società a gravi rischi sul piano reputazionale e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari a impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuazione delle misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- prevedere, per le attività ritenute maggiormente a rischio, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione.

Il CDA, consapevole della previsione di una sanzione amministrativa pecuniaria in caso di mancata adozione, approva il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e ogni proposta di aggiornamento e modifica dello stesso.

Inoltre, riceve e prende atto dei contenuti della relazione annuale predisposta dal RPCT con il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano.

#### l dirigenti e i funzionari responsabili degli uffici

Ai dirigenti e ai responsabili degli uffici, in particolare quelli riconducibili ad aree a rischio corruzione, sono attribuite le seguenti responsabilità:

- partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando con il RPCT per individuare le misure di prevenzione che sono coerenti con l'organizzazione delle singole funzioni aziendali;
- assicurano l'osservanza del Piano e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate e ne chiedono l'osservanza ai propri collaboratori.

#### Dipendenti/Collaboratori/Fornitori

I dipendenti, i collaboratori a qualsiasi titolo e gli appaltatori/fornitori partecipano al processo di gestione del rischio osservando le misure contenute nel Piano e segnalando eventuali situazioni d'illecito e casi di conflitto di interesse al RPCT.

#### Il Responsabile Unico del Progetto (RUP)

Il RUP è una figura centrale nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. Ad esso sono attribuite responsabilità di supervisione, coordinamento, indirizzo e controllo, rispetto a un determinato "progetto" (o "intervento"), ai sensi dell'articolo 15 del Decreto legislativo 36/2023. Per queste ragioni esso collabora con il RPCT nell'individuazione di eventuali situazioni di rischio per mitigarne gli effetti. In questa prospettiva il RUP, in presenza di anomalie emerse in sede di gestione indici sintomatici di situazioni di *maladministration*, ne dà comunicazione al RPCT affinché quest'ultimo possa svolgere successive verifiche. Similmente, il RPCT supporta il RUP nella valutazione circa la sussistenza di eventuali situazioni critiche che dovessero insorgere nelle diverse fasi di affidamento ed esecuzione del contratto, ad esempio di situazioni rilevanti sotto il profilo del conflitto di interessi.

#### Il Responsabile dell'iscrizione all'Anagrafe delle Stazioni Appaltanti





La Società ha individuato nella persona dell'attuale responsabile della Funzione Servizi Corporate e Innovazione, Alessandro Riboli, il Responsabile Anagrafe Stazioni Appaltanti ("RASA") incaricato di iscrivere la Società, nella sua veste di Stazione Appaltante, presso l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti ("AUSA") istituita presso l'ANAC e ad aggiornare i relativi dati.

#### L'Organismo di Vigilanza

Pur nel rispetto della reciproca e rispettiva autonomia propria dei due ruoli e della distinzione tra gli stessi anche in termini di responsabilità attribuite e perimetri d'intervento, alla luce dell'integrazione tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001, l'ODV svolge le proprie attività in coordinamento con il RPCT al fine di consolidare un sistema integrato di gestione dei rischi.

L'ODV segnala al RPCT situazioni non direttamente rilevanti ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001, ma di potenziale attinenza al sistema dei controlli introdotti dal PTPC. Analogamente il RPCT, qualora nell'esercizio della sua attività ravvisi circostanze rilevanti, con riferimento al D.Lgs. 231/2001, riferisce all'ODV.

L'ODV è destinatario, al pari del CDA, della relazione annuale delle attività predisposta dal RPCT.

L'ODV è altresì responsabile dell'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte della Società, funzione espletata in conformità con le indicazioni fornite annualmente da ANAC.

#### La Funzione Internal Audit

Internal Audit svolge un ruolo di particolare rilevanza nella lotta alla corruzione, avendo come scopo quello di assicurare un costante e sistematico monitoraggio del Sistema di Controllo Interno Aziendale e di supportare le strutture organizzative nel monitoraggio dei rischi e nell'identificazione delle opportune azioni di mitigazione dei rischi stessi.

In particolare, esso valuta in modo indipendente l'efficacia e l'adeguatezza del Sistema di Controllo Interno, verifica se i processi di aziendali siano adeguati ed effettivamente funzionanti rispetto agli obiettivi, in modo tale da assicurare la salvaguardia del patrimonio aziendale, l'efficienza e l'efficacia dei processi, nel rispetto di leggi e regolamenti, contratti, linee guida e policy interne, nonché la prevenzione e/o individuazione di atti fraudolenti e/o irregolari.

#### Il Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) è una figura di riferimento anche per il RPCT per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali. Invero, il RPCT si può avvalere, ove lo ritenga opportuno, del contributo consulenziale del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra uffici, nel limite dei profili di carattere generale, tenuto conto che la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere pareri al Garante per la protezione dei dati personali.





## 6. LA METODOLOGIA SOTTESA ALLA DEFINIZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La metodologia utilizzata dalla Società per l'effettuazione dell'analisi del rischio è quella indicata all'interno dell'Allegato 1 al Piano Nazionale Anticorruzione adottato da ANAC con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, con un approccio quindi di natura "qualitativa".

Si ripercorrono di seguito le fasi che hanno scandito l'attività di mappatura dei processi a rischio, della loro valutazione e dell'analisi in ordine alle misure di prevenzione della corruzione che la Società ha inteso implementare al fine di minimizzare il rischio di fenomeni corruttivi.

### Analisi del contesto interno ed esterno

La Società, nell'effettuare l'attività di analisi del rischio, ha dapprima condotto un'analisi del contesto interno ed esterno in cui essa opera.

### Contesto esterno

Dal punto di vista del contesto esterno si deve notare come Padania Acque operi in qualità di società "in house providing", ossia direttamente e interamente partecipata da enti locali della Provincia di Cremona, nei confronti delle cui popolazioni la Società è chiamata a gestire il servizio pubblico idrico integrato.

La Società esercita l'attività in virtù di un diritto esclusivo e il suo intero operato può dirsi svolto al servizio degli enti pubblici soci che ne determinano le scelte societarie, sia attraverso il proprio voto in Assemblea dei Soci sia tramite i propri rappresentanti in seno al Comitato Consultivo.

Padania Acque, oltre che con l'utenza e con gli enti pubblici soci, si interfaccia con l'Autorità d'Ambito (individuata nell'Ufficio d'Ambito istituito presso la Provincia di Cremona), ente affidante il servizio e chiamato a vigilare sull'esecuzione da parte della stessa delle previsioni del Piano d'Ambito, e con ARERA, chiamata ad approvare la proposta di tariffa che costituisce la principale (e sostanzialmente esclusiva) entrata per la Società stessa.

La Società agisce inoltre in collaborazione con altre società pubbliche del territorio lombardo operanti nella gestione del servizio idrico, procedendo anche ad affidamenti di contratti in maniera congiunta.

La gestione dell'attività caratteristica di Padania Acque, per sua natura, determina il contatto con altri *stakeholder* (appaltatori, fornitori, utenti, ecc.), che rappresentano interessi che possono divergere o confliggere con le finalità individuate nel quadro normativo di riferimento.

Le interazioni che si generano nel sopra descritto contesto concorrono all'individuazione del livello di rischio dei fenomeni corruttivi per ciascuna delle funzioni della Società.

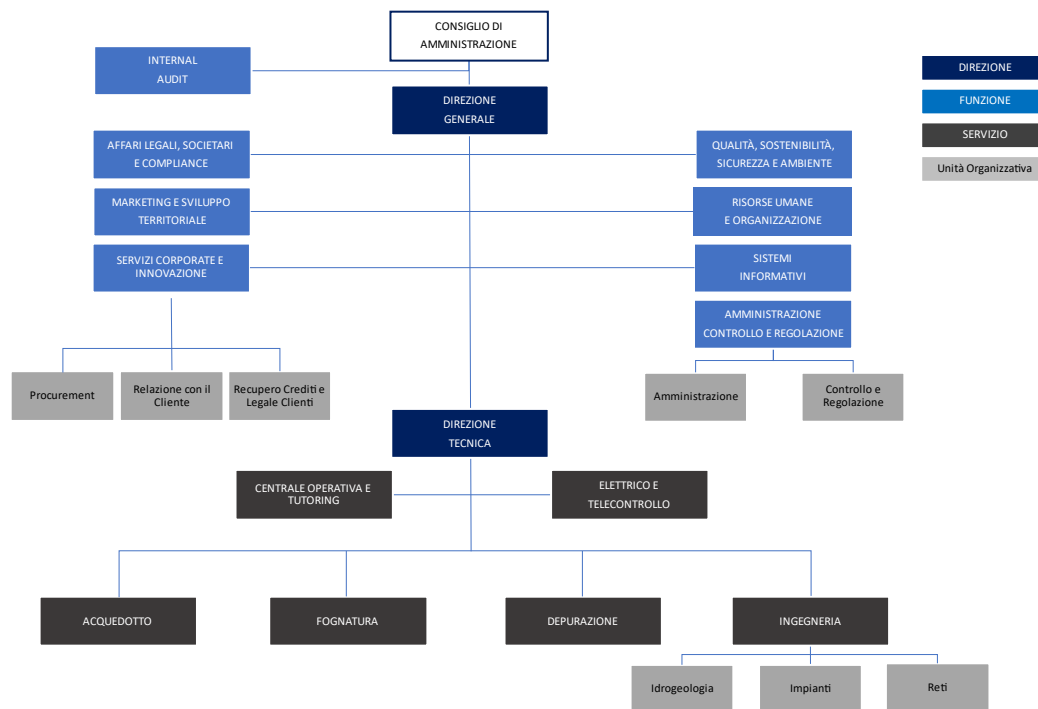
### Contesto interno

La Società dal punto di vista interno presenta una classica struttura al cui apice è collocato un organo di vertice collegiale (CDA), due Funzioni a diretto riporto dello stesso CDA ("Direzione Generale" e "Internal Audit"), alcune Funzioni di staff a riporto del Direttore Generale ("Servizi Corporate e Innovazione", "Affari Legali, Societari e Compliance", "Risorse Umane e Organizzazione", "Sistemi Informativi" ecc.), oltre ai Servizi tecnici ("Acquedotto", "Fognatura", "Depurazione", "Ingegneria", ecc.) che riportano al Direttore Tecnico e che





rappresentano il *core business* della Società. Di seguito si riporta l'organigramma, aggiornato alla data di adozione del presente Piano, della struttura aziendale.



### Le fasi dell'elaborazione del presente Piano

Le fasi che hanno condotto all'elaborazione del presente documento sono rappresentate di seguito, conformemente alle previsioni dell'Allegato 1 al Piano Nazionale Anticorruzione adottato da ANAC con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019.

Si è dapprima proceduto all'analisi del rischio per ogni area, processo e attività riconducibile alla Società: tale analisi ha condotto all'elaborazione di una "mappatura" in formato tabellare (formato Excel).

Tale mappatura, così come le misure di prevenzione della corruzione associate a ciascun processo, deve considerarsi integrativa della matrice rischio-reato elaborata in corrispondenza all'implementazione del Modello 231 della Società e dei protocolli di controllo previsti dal Modello stesso (es. in materia ambientale) al fine di minimizzare la commissione di reati presupposto, i quali svolgono una funzione di presidio di processi che la Società ha valutato come idonei a scongiurare anche il rischio corruttivo preso in considerazione dal sistema di controllo 190.

Successivamente si è proceduto con l'attività di "identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo", che ha condotto all'individuazione, per ciascun processo, di una serie di eventi rischiosi che potrebbero manifestarsi. Per ciascun processo a cui siano stati associati uno o più rischi, si è poi proceduto a enucleare i relativi indicatori di rischio e a fornire un giudizio sintetico di natura qualitativa.

Infine si è proceduto, per ciascun processo, al cosiddetto trattamento del rischio: si è valutato per ciascun processo l'esistenza di presidi di controllo in essere (es. regolamenti, procedure, ecc.), la loro efficacia e l'eventuale indicazione di misure da implementare.





Per ciascuna misura da implementare sono stati poi individuati un responsabile per l'implementazione, la relativa tempistica di attuazione e l'indicazione di specifici indicatori di monitoraggio.

Il monitoraggio sull'implementazione delle necessarie azioni correttive è posto in capo *in primis* al RPCT.

Il frutto di questa attività è contenuto all'interno dell'Allegato "A" al presente Piano, denominato "MAPPATURA DEI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE", che ne costituisce parte integrante e sostanziale ed è pubblicato unitamente al presente Piano all'interno della sezione "Società Trasparente" del sito web istituzionale della Società, oltre che trasmesso unitamente al presente Piano all'ANAC per la necessaria attività di vigilanza.

L'allegata mappatura dà quindi conto non solo delle aree e dei processi a rischio corruzione, ma anche della valutazione del rischio effettuata e delle misure di prevenzione della corruzione attuate e da attuare.

A fianco alle misure di prevenzione specifiche indicate nell'allegata mappatura, il presente Piano, nel prosieguo, fornisce invece indicazione con riferimento alle misure di prevenzione "comuni e obbligatorie", in quanto indicate come tali dalla Legge e dalle fonti regolatorie ANAC. Tali misure di prevenzione della corruzione debbono intendersi trasversali a tutte le aree e a tutti i processi a rischio corruzione, e al rispetto di esse sono chiamati tutti i destinatari del presente Piano indistintamente.

Da ultimo il Piano fornisce - all'interno della sezione Trasparenza - le indicazioni operative e organizzative volte ad assicurare la regolare pubblicazione di dati e documenti per cui la legge prevede la pubblicazione obbligatoria da parte della Società, nonché indicazioni sull'esercizio del cosiddetto accesso civico.

Una sezione finale è poi dedicata ai flussi informativi che hanno il RPCT come destinatario, al monitoraggio da parte dello stesso e all'aggiornamento del presente Piano.

## 7. MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO OBBLIGATORIE EX L. 190/2012

Oltre ai presidi volti a minimizzare rischi corruttivi indicati all'interno dell'Allegato "A" al presente Piano, nei paragrafi seguenti si riportano le misure comuni e obbligatorie di prevenzione del rischio corruttivo.

### 7.1 Formazione del Personale

La Società, su impulso del RPCT, promuove adeguati percorsi di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, strutturati su due livelli:

- livello generale: inquadramento normativo e sul contenuto del presente Piano, rivolto a tutti i dipendenti delle aree a rischio corruzione e più in generale a tutta la popolazione aziendale;
- livello specifico: rivolto al RPCT, ai componenti del CDA, ai dirigenti e ai responsabili funzionali.

La formazione, erogata di norma su base annuale, ha ad oggetto la normativa in materia di anticorruzione e trasparenza e le prescrizioni contenute nel presente Piano e nel Codice Etico della Società, con particolare riferimento alla tematica del conflitto di interessi (anche con esemplificazione di singoli casi e relativi obblighi di dichiarazione/astensione del personale coinvolto).





Considerando che il sistema preventivo della Società si basa sulla sinergica attuazione delle misure contenute nel Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 e del presente Piano, la formazione 190 può essere erogata in corrispondenza con analoghi eventi formativi dedicati al Modello 231 e viceversa.

La formazione erogata è registrata con la relativa documentazione.

Nel corso dell'anno 2023 è proseguita l'attività di formazione in materia di anticorruzione rivolta al Consiglio di Amministrazione, ai dirigenti e ai dipendenti che ricoprono responsabilità organizzative. Essa ha trattato le seguenti aree tematiche: il "Sistema Anticorruzione" previsto dalla legge 190; il "Sistema Trasparenza" previsto dal Decreto Legislativo 33/2013; l'etica pubblica e il comportamento etico; nonché altre tematiche a "taglio" maggiormente specialistico, quali l'erogazione di sovvenzioni, sussidi, contributi e altri vantaggi economici; i contratti pubblici; il reclutamento e la gestione del personale; la gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; i controlli, le verifiche, le ispezioni e le sanzioni; gli incarichi e le nomine; la gestione degli affari legali e societari.

Sempre nel 2023 è stata somministrata alla restante popolazione aziendale formazione avente ad oggetto "Il sistema anticorruzione introdotto dalla legge 190/1012".

Per l'anno 2024 la Società si pone l'obiettivo sensibilizzare il personale di Padania Acque S.p.A. sul tema del conflitto di interessi.

## 7.2 Codice Etico

La Società ha adottato un proprio Codice Etico nell'ambito del sistema di controllo previsto dal Modello 231.

Il Codice Etico detta livelli diversi di responsabilità nei confronti dei soggetti che concorrono con i propri atti allo svolgimento dell'attività della Società, compresi i consulenti e/o collaboratori esterni comunque denominati.

I principi espressi all'interno del Codice Etico sono:

- il rigore morale, l'osservanza di leggi e regolamenti vigenti;
- la correttezza, la trasparenza, la collaborazione e il reciproco rispetto nei rapporti con soggetti interni ed esterni;
- la tutela dell'ambiente e lo sviluppo sostenibile del territorio in cui opera, in considerazione dei diritti della comunità e delle generazioni future;
- la valorizzazione delle risorse umane e la promozione della crescita professionale delle stesse;
- la tutela dell'integrità morale e fisica dei propri dipendenti al fine di garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione;
- la trasparenza nei confronti degli azionisti, dei portatori di interessi e del mercato.

Il Codice Etico costituisce dunque di per sé uno strumento idoneo a prevenire fenomeni corruttivi.

La delibera ANAC 8/2015, testualmente ripresa dalla successiva delibera 1134/2017, prevede che "Le società integrano il codice etico e 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”.

### 7.3 Sistema Disciplinare e collegamento con la valutazione della Performance

Aspetto essenziale per l'effettività del PTPC è l'adozione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle sue prescrizioni.

Nel Modello 231 è previsto un sistema sanzionatorio in funzione della diversa tipologia di rapporto intrattenuto con la Società. Tale sistema si rivolge, infatti, a tutto il personale della Società, ai collaboratori esterni e a tutti i soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società, prevedendo in taluni casi adeguate sanzioni di carattere disciplinare e di carattere contrattuale/negoziale negli altri.

Tale sistema disciplinare definito nel Modello 231 si presta anche a regolare - nelle parti applicabili - eventuali violazioni del Piano. Ne consegue che eventuali violazioni da parte dei destinatari delle previsioni del presente Piano saranno soggette alle sanzioni previste per la violazione del Modello 231, come dettagliate nella Parte Generale del Modello 231.

Il RPCT che nella sua attività di vigilanza abbia rilevato violazioni delle previsioni del presente Piano è chiamato a collaborare con la funzione preposta all'individuazione della sanzione disciplinare più adeguata rispetto alla violazione del Piano accertata.

È fatta salva l'irrogazione delle sanzioni comunque previste dalla legge in caso di mancata pubblicazione dei dati e documenti per cui sia prevista la pubblicazione obbligatoria, e, in ogni caso, l'eventuale applicazione di sanzioni disciplinari.

### 7.4 Conflitto di interesse

ANAC ricorda che “La prevenzione di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi. Si configura una situazione di conflitto di interessi laddove la cura dell'interesse pubblico, cui è preposto il funzionario, potrebbe essere deviata, pregiudicando l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale dell'amministrazione, per favorire il soddisfacimento di interessi personali del medesimo funzionario o di terzi con cui sia in relazione secondo quanto precisato dal legislatore. Si tratta, dunque, di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria. Il conflitto di interessi è, infatti, definito dalla categoria della potenzialità e la disciplina in materia opera indipendentemente dal concretizzarsi di un vantaggio”.

Fermo questo principio, il tema del conflitto di interessi trova disciplina nel Codice Etico della Società, che stabilisce che nell'espletamento delle proprie mansioni lavorative i destinatari devono astenersi dallo svolgimento di attività che possano configurare, anche solo potenzialmente, un conflitto con gli interessi della





Società, specificando che per conflitto di interessi deve intendersi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il caso in cui il destinatario persegua un interesse diverso dalla missione aziendale della Società o compia attività che possano interferire con la sua capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della Società, ovvero si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della stessa.

Padania Acque, nell'ambito dell'adozione di misure volte alla prevenzione e al contrasto delle frodi e della corruzione, è tenuta a individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse che possa sorgere nell'esercizio dell'impresa. In questo contesto deve essere particolarmente attenzionato lo svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti.

La Società attualmente già richiede ai propri dipendenti, coinvolti nelle fasi della procedura di affidamento quali componenti delle commissioni giudicatrici, di rilasciare dichiarazione relativa all'assenza di conflitti di interesse, ferma restando la dichiarazione circa l'assenza, a carico dei medesimi soggetti, delle cause di incompatibilità e astensione previste dalla vigente normativa.

Ai fini che precedono, Padania Acque ha predisposto la modulistica necessaria al rilascio delle sopra menzionate dichiarazioni.

Nel 2023, anche alla luce delle novità normative in materia introdotte dal nuovo Codice dei Contratti Pubblici, la Società ha proseguito nel percorso di studio e consolidamento dei presidi a mitigazione dei rischi sottesi alle situazioni di conflitto di interessi e si pone pertanto l'obiettivo per il 2024 di adottare una procedura aziendale di gestione dedicata.

## 7.5 Tutela del dipendente che segnala illeciti (“whistleblowing”)

*Whistleblowing* è l'istituto giuridico, attualmente regolato dal D.Lgs. n. 24/2023, in forza del quale i dipendenti oppure terze parti di una pubblica amministrazione o di un'azienda privata possono segnalare, in modo riservato e protetto, eventuali illeciti di interesse generale riscontrati durante la propria attività.

Esso è stato introdotto a seguito della ratifica da parte dell'Italia di convenzioni internazionali (ONU, OCSE, Consiglio d'Europa), oltre che a seguito di raccomandazioni dell'Assemblea parlamentare del Consiglio d'Europa.

Il primo atto legislativo italiano risale al 2012 quando, con l'articolo 1, comma 51, della legge 190 è stato introdotto nel nostro Paese l'articolo 54-bis all'interno del D.Lgs. n. 165/2001 in forza del quale è stata prevista a una misura finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito, nota nei paesi di matrice anglosassone con il termine *whistleblowing*.

L'Unione Europea ha, successivamente, licenziato la Direttiva Europea 2019/1937 con l'obiettivo di garantire un'adeguata tutela alle persone che lavorano nel settore pubblico o privato, le quali decidano di segnalare illeciti (violazioni del diritto dell'Unione che ledono pubblici interessi) di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo, così da creare uno standard minimo per la protezione dei diritti dei whistleblower in tutti gli stati membri.

Il nostro Paese, in attuazione della predetta Direttiva Europea ha emanato il D.Lgs. n. 24/2023.





L'ANAC, anche in attuazione del D.Lgs. n. 24/2023 - con la delibera n. 311/2023 - ha approvato le nuove "Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne".

In questo contesto si inserisce il "REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI ILLECITI E DISCIPLINA DELLE TUTELE COLLEGATE (WHISTLEBLOWING)" di Padania Acque S.p.A., con il quale la Società si pone lo scopo di tutelare il dipendente (o il soggetto ad esso equiparato, quale ad es. un collaboratore, un fornitore) che, nell'interesse dell'integrità della stessa, segnala o denuncia condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro con la Società.

Con il menzionato Regolamento Padania Acque S.p.A.:

- rappresenta le regole di cui si è dotata al fine di attuare i principi ispiratori dell'istituto *whistleblowing*;
- precisa le modalità con le quali gestisce le segnalazioni;
- dettaglia le modalità seguite per tutelare la riservatezza dell'identità segnalante, del contenuto della segnalazione e dell'identità di eventuali soggetti indicati.

Il Regolamento intende, quindi, rimuovere i fattori che possono disincentivare o ostacolare il ricorso all'istituto, come ad esempio dubbi e incertezze circa le modalità da seguire e/o timori di ritorsioni o discriminazioni.

L'obiettivo perseguito è quello di fornire al *whistleblower* indicazioni operative in merito all'oggetto, ai contenuti, ai destinatari e alle modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le forme di tutela che gli vengono offerte nel nostro ordinamento.

Il procedimento di gestione delle segnalazioni garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla stessa.

Detto Regolamento è consultabile tramite il sito web di Padania Acque seguendo il percorso: <https://www.padania-acque.it/> => SOCIETÀ TRASARENTE => Altri contenuti => Prevenzione della Corruzione => Segnalazione di fatti illeciti-*Whistleblowing* => DOCUMENTI ALLEGATI.

## 7.6 Rotazione o misure alternative

La Società, a motivo delle ridotte dimensioni organizzative e della natura tecnica di molte delle mansioni affidate, non ritiene di poter essere in condizione di effettuare una rotazione ordinaria, se non arrecando nocumento all'operatività della stessa. Al fine quindi di non sottrarre competenze professionali specialistiche ad uffici ai quali sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico, la Società adotta - con riferimento alle aree e ai processi a più alto rischio corruttivo - misure alternative alla rotazione del personale dirigente e dei responsabili funzionali, distinguendo, per quanto possibile, all'interno di ciascun processo le competenze fra i soggetti coinvolti (c.d. segregazione delle funzioni, come previsto dalle Linee Guida ANAC e dal PNA).

Per l'applicazione del principio di segregazione delle funzioni all'interno dell'organizzazione della Società si fa riferimento alle misure di controllo ulteriori e specifiche che la Società ha implementato, elencate all'interno dell'Allegato "A" "MAPPATURA DEI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE" al presente Piano.





## 7.7 Dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità e relative al cosiddetto *pantouflage*

All'atto del conferimento dell'incarico di consigliere di amministrazione e di incarichi dirigenziali, il soggetto chiamato a ricoprire il ruolo è tenuto a dichiarare preventivamente l'insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità ai sensi del D.lgs. 39/2013.

Successivamente alla verifica (da effettuarsi tempestivamente) dell'assenza di cause ostative, la figura potrà essere investita dell'incarico.

A tal fine è previsto, nel caso di procedura per la selezione di una risorsa chiamata a ricoprire il ruolo di dirigente, che sia adeguatamente pubblicizzata la necessaria insussistenza di cause ostative al conferimento dell'incarico.

Con periodicità annuale i componenti del CDA e i dirigenti sono chiamati a dichiarare l'insussistenza di cause di incompatibilità di cui al D.lgs. 39/2013.

Con riferimento all'attività di selezione di nuovi dipendenti, la Società, con il proprio "*Regolamento per la selezione ed il reclutamento del personale*", fornisce adeguata pubblicità all'istituto giuridico del c.d. *pantouflage*, normato dall'art. 53 comma 16-ter D.Lgs. 165/2001, il quale regola relativa all'assunzione di dipendenti pubblici che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni nei confronti delle società stesse.

All'atto dell'assunzione, poi, i neo-dipendenti rendono in ogni caso la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa.

Il RPCT vigila sull'adempimento di tali obblighi dichiarativi.

In ogni caso sarà tenuto ad effettuare le dovute verifiche sulla base di segnalazioni da parte di soggetti interni ed esterni.

La Società, inoltre, nell'ambito delle procedure ad evidenza pubblica da essa bandite, chiede ai concorrenti di dichiarare l'insussistenza della causa ostativa prevista dall'art. 53 comma 16-ter, conformemente alle previsioni delle Linee Guida ANAC e del PNA, oltre che in conformità con le previsioni dei bandi tipo previsti dall'ANAC stessa.

Padania Acque, ancora, ha esteso l'obbligo dichiarativo relativo all'assenza della causa ostativa del *pantouflage* anche nell'ambito dell'affidamento dei contratti pubblici, prevedendo, per i professionisti incaricati, che debbano dichiarare - all'atto dell'accettazione dell'incarico - l'insussistenza della causa ostativa ex art. 53 comma 16ter D.Lgs. 165/2001.

Infine, ad ulteriore consolidamento dei presidi in tema di *pantouflage*, Padania Acque, a far tempo dal 15 dicembre 2022, ha reso operativa la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio, con cui il dipendente prossimo alla cessazione del rapporto di lavoro dichiara di essere a conoscenza della normativa in materia di divieto di *pantouflage* e di impegnarsi a rispettarne il divieto, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.





## 8. TRASPARENZA

La trasparenza costituisce uno dei presidi comuni e obbligatori considerati più importanti ed efficaci contro i rischi corruttivi, come previsto sia dalla Legge 190 che dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Invero la trasparenza è, nell'ambito della moderna visione dell'amministrazione, un valore portante e necessario dell'ordinamento, che assume un fondamentale rilievo anche come strumento di riavvicinamento del cittadino alla pubblica amministrazione.

Alla luce dell'entrata in vigore del Decreto FOIA, è necessario distinguere da un lato gli obblighi di pubblicazione previsti dal Decreto Trasparenza cui sono tenute le società in controllo pubblico (art. 5 comma 1 Decreto Trasparenza), dall'altro la facoltà di chiunque di accedere a dati, informazioni e documenti detenuti dalle società in controllo pubblico ulteriori rispetto a quelli per cui è prevista dalla legge la pubblicazione obbligatoria (art. 5 comma 2 Decreto Trasparenza).

Con riferimento ai dati e ai documenti per cui è prevista la pubblicazione obbligatoria, e in conformità a quanto previsto dall'art. 10 Decreto Trasparenza e s.m.i., nell'Allegato "B" al presente Piano, denominato "TABELLA TRASPARENZA EX D.LGS. 33/2013", dal contenuto coerente con l'Allegato 1 alle Linee Guida ANAC, che hanno previsto gli specifici obblighi di pubblicazione per le società in controllo pubblico, sono altresì individuati "i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati".

Il già menzionato Allegato "B" al presente Piano costituisce parte integrante della sezione "Trasparenza" del suddetto ed è pubblicato unitamente al presente Piano all'interno della sezione "Società Trasparente" del sito web istituzionale della Società.

Tale allegato ricalca la struttura della sezione "Società trasparente" del sito internet istituzionale della Società.

L'Allegato "B" identifica inoltre i riferimenti normativi che costituiscono la fonte degli obblighi di pubblicazione e le relative tempistiche di pubblicazione, nonché i responsabili della selezione e pubblicazione del dato e del documento oggetto dell'obbligo di pubblicazione.

La Società è attualmente dotata di una "soluzione web" per meglio adempiere agli obblighi normativi in materia di Trasparenza, Pubblicità e diffusione delle informazioni, in aderenza del dettato normativo di cui al D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

Il *software* rispecchia quanto disposto dalla Delibera ANAC n.1310/2016 "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" e dalla Determina n.1134/2017 "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 locali".

Con particolare riferimento al **regime di trasparenza in materia di contratti pubblici**, gli obblighi di pubblicazione esposti nel sopra citato Allegato "B" si applicano ai contratti le cui procedure di affidamento sono state avviate prima del 31 dicembre 2023; mentre per le procedure che risultano avviate dopo il 1 gennaio 2024 - data a partire dalla quale acquistano efficacia le disposizioni del codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici - gli adempimenti in materia di trasparenza sono regolati dalle delibere ANAC n. 261 e 264 del 2023.





Responsabili delle pubblicazioni restano i Responsabili di Funzione o Servizio che per ragioni d'ufficio trattano i dati per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione.

Il RPCT è chiamato a vigilare sulla corretta pubblicazione dei dati e, in difetto, a segnalare ex art. 43 co. 5 Decreto Trasparenza al CDA e alla funzione aziendale competente per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari (tra quelle previste dal CCNL) la mancata pubblicazione dei dati da parte delle funzioni aziendali preposte alla selezione/pubblicazione degli stessi.

La responsabilità dell'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati ai sensi delle Linee guida ANAC è rimessa all'ODV.

La pubblicazione nella sezione "Società Trasparente" del sito web istituzionale della Società deve avvenire nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

a) Completezza:

la pubblicazione deve essere esatta e accurata. In particolare:

- l'esattezza fa riferimento alla capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere;
- l'accuratezza concerne la capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative.

b) Aggiornamento:

per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento.

Si precisa che con il termine "aggiornamento" non si intende necessariamente la modifica del dato o dell'informazione, ma anche il semplice controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate, a tutela degli interessi individuali coinvolti.

Nell'ambito degli atti di regolazione dell'ANAC applicabili sono individuate quattro diverse frequenze di aggiornamento:

- aggiornamento "annuale" per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale;
- aggiornamento "semestrale" per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti, ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento eccessivamente onerose, in quanto la pubblicazione implica per l'amministrazione un notevole impegno, a livello organizzativo e di risorse dedicate, tanto più per gli enti con uffici periferici;
- aggiornamento "trimestrale" per i dati soggetti a frequenti cambiamenti,
- aggiornamento "tempestivo" per i dati che è indispensabile siano pubblicati nell'immediatezza della loro adozione.

c) Durata della pubblicazione:

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi della normativa vigente, andranno di regola pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti







(art. 8, comma 3, D.Lgs. n.33/2013), salvo espressa disposizione contraria di legge o difformi indicazioni da parte dell'ANAC ai sensi dell'art. 8 comma 3 bis Decreto Trasparenza.

Allo scadere del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni e i dati per cui è prevista l'obbligatoria pubblicazione da parte della legge sono accessibili ai sensi dell'art. 5 comma 2 Decreto Trasparenza, al pari di ogni altro documento, dato o informazione detenuta dall'Amministrazione.

d) Dati aperti e riutilizzo:

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono essere resi disponibili in formato di tipo aperto e riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art.7 D.Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, e inoltre deve essere garantita la correttezza, l'integrità, la facile accessibilità e consultazione delle informazioni pubblicate nel sito web.

Sono dunque esclusi i formati proprietari.

Come specificato dagli atti di regolazione ANAC applicabili è possibile utilizzare sia software open source (es. OpenOffice), sia formati aperti (es. RTF per i documenti di testo e CSV per i fogli di calcolo).

Per quanto concerne il PDF è possibile l'impiego del formato PDF/A, i cui dati sono elaborabili - a differenza del PDF - in formato immagine, con scansione digitale di documenti cartacei, che non assicura informazioni elaborabili.

La verifica dell'accessibilità dei dati è onere del RPCT.

La Società si è dotata di una procedura aziendale di "gestione degli adempimenti di pubblicazione in materia di trasparenza" a governo del processo sotteso alla gestione degli obblighi di trasparenza.

Il RPCT nel corso del 2024 svolgerà un'attività di monitoraggio a campione sull'esatta attuazione degli obblighi di trasparenza.

## 8.1 Accesso Civico

In attuazione di quanto statuito dal D.Lgs. n. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, la Società si è dotata di un apposito sistema di ricezione e gestione delle istanze di accesso civico di cui all'art. 5 del Decreto Trasparenza. La tematica è disciplinata dall'apposito Regolamento aziendale intitolato "Regolamento per l'esercizio dei documenti amministrativi e del diritto di accesso civico semplice e generalizzato di Padania Acque S.p.A.", pubblicato sul sito web istituzionale di Padania Acque S.p.A., sezione "Società Trasparente" – sottosezione "Altri contenuti" – "Accesso civico" alla voce "Registro degli accessi", al quale si rimanda per ogni ulteriore approfondimento.

## 9. FLUSSI INFORMATIVI, MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### 9.1 Flussi informativi e Monitoraggio

Il RPCT trasmette annualmente (normalmente entro il 15 dicembre di ciascun anno, salvo proroghe concesse dall'Autorità) al CDA e all'ODV la sua Relazione annuale e la pubblica sul sito web istituzionale della Società nella sezione Società Trasparente, come prescritto dall'ANAC.







La Relazione è predisposta sulla base di una griglia preordinata dall’Autorità.

Il RPCT condivide periodicamente le risultanze dell’attività di prevenzione della corruzione con il CDA e l’ODV, ivi compresi l’opportunità dell’aggiornamento periodico del Piano e lo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel Piano stesso.

I dirigenti/responsabili delle strutture organizzative comunicano al RPCT l’eventuale verificarsi di comportamenti corruttivi, lo aggiornano sull’efficacia dei presidi anticorruzione esistenti e sull’attuazione di quelli per cui era prevista l’implementazione, suggeriscono infine l’introduzione di correttivi o di nuove misure volte a minimizzare ulteriormente i rischi corruttivi.

I dirigenti/responsabili funzionali, al verificarsi di circostanze rilevanti per il sistema di controllo ex Legge 190 o in caso di segnalazione da parte dei propri sottoposti, sono tenuti a informare tempestivamente il RPCT.

È facoltà del RPCT acquisire in ogni caso e in ogni tempo tutta la documentazione e le informazioni che ritenga necessario per l’espletamento delle proprie funzioni di vigilanza.

Il RPCT svolgerà un’attività di verifica sull’attuazione del presente Piano secondo il piano di audit integrato annuale, che prevederà azioni sinergiche anche a valere sul monitoraggio e controllo in tema di lotta alla corruzione. Gli esiti della predetta attività costituiscono il fondamento per la progettazione di eventuali nuove misure da implementare, in una logica di continuo e progressivo miglioramento del sistema di gestione del rischio corruzione.

## 9.2 Programmazione degli obiettivi e aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Come già anticipato, il Piano ha un orizzonte temporale triennale, è soggetto ad aggiornamento entro il 31 gennaio di ogni anno ed è adottato dal Consiglio di Amministrazione della Società, su proposta del RPCT, in coordinamento con l’Organismo di Vigilanza.

A prescindere dal dovere di aggiornamento annuale e dall’implementazione delle misure di prevenzione sopra citate che la Società, per ciascuna area di rischio, ha programmato di adottare nell’anno, il RPCT valuta periodicamente l’adeguatezza del Piano, anche sulla base delle comunicazioni dei dirigenti/responsabili funzionali, nonché delle attività di monitoraggio svolte e propone al CDA eventuali modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie al fine di:

- implementare il Piano;
- migliorare l’efficacia e l’effettività del Piano stesso, soprattutto qualora si verificano significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute;
- adeguare il Piano alle intervenute modifiche del quadro normativo e/o della struttura organizzativa della Società.

## 10. ALLEGATI AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- Allegato “A”: “MAPPATURA DEI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE”
- Allegato “B”: “TABELLA TRASPARENZA EX D.LGS. 33/2013”



**Allegato A al PTPC 2024-2026 - MAPPATURA DEI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE**

Mappatura delle aree, processi e attività a rischio corruzione			Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo					Trattamento del rischio			
"AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO CORRUZIONE"	PROCESSI SENSIBILI	RESPONSABILITÀ COMPLESSIVA DEL PROCESSO E SOGGETTI CHE SVOLGONO LE ATTIVITÀ DEL PROCESSO	ATTIVITÀ CHE SCANDISCONO E COMPONGONO IL PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO CHE POTREBBE MANIFESTARSI (REGISTRO DEI RISCHI)	INDICATORI	GIUDIZIO SINTETICO	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	RESPONSABILE ATTUAZIONE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
A. CONTRATTI PUBBLICI (AREA COMUNE E OBBLIGATORIA)	1. Programmazione	Amministratore Delegato Direttore Generale Responsabile Servizio Acquisti e Patrimonio R.U.P. Commissione di Gara Responsabili di Funzione e di Servizio	Analisi e definizione dei fabbisogni di acquisto	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità Acquisti in via d'urgenza senza che questi siano adeguatamente motivati	Grado di discrezionalità, grado di attuazione delle misure di trattamento, opacità del processo decisionale, grado di attuazione delle misure di trattamento	Rischio basso: La Società ha implementato misure di prevenzione con riferimento alla programmazione del fabbisogno di acquisto	Non sono disponibili evidenze circa il realizzarsi di eventi corruttivi nel processo esaminato, né risultano pervenute segnalazioni in tal senso. Si desume pertanto l'assenza, per il passato, di eventi corruttivi/di <i>maladministration</i>	La Società adotta un bilancio di previsione (budget), un Programma degli interventi autorizzato dall'ATO competente, nonché una propria procedura volta a disciplinare la programmazione degli acquisti. Padania Acque S.p.A. ritiene che tali presidi siano idonei a mitigare i rischi corruttivi/di <i>maladministration</i>	N/A	N/A	
	2. Scelta della tipologia di affidamento		Redazione capitolato/bando/lettera di invito Requisiti di qualificazione Criteri di aggiudicazione Indizione della procedura e nomina del RUP	Prescrizioni del bando (requisiti di ammissione/criteri di selezione) e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	Grado di discrezionalità	Rischio medio/basso: la Società ricorre anche a centrali di committenza e gare congiunte per acquisti	La Società, a seconda della tipologia di acquisto, utilizza il proprio albo e il sistema di qualificazione di CAP Holding. Padania Acque S.p.A. ricorre altresì a gare congiunte con altre stazioni appaltanti della Water Alliance. La Società inoltre aderisce a Convenzioni/accordi quadro di Consip e acquisti mediante il Mepa. Non sono disponibili evidenze circa il realizzarsi di eventi corruttivi nel processo esaminato, né risultano pervenute segnalazioni in tal senso. Si desume pertanto l'assenza, per il passato, di eventi corruttivi /di <i>maladministration</i>	La Società è dotata di una procedura interna per la gestione degli acquisti, di un proprio Albo fornitori e aderisce al sistema di qualificazione gestito da Cap Holding. La Società ritiene che tali presidi siano idonei a mitigare rischi corruttivi/di <i>maladministration</i>	N/A	N/A	Il RPCT , con le tempistiche indicate nel piano di audit integrato annuale, effettuerà controlli a campione (3 degli affidamenti con procedure di gara e 3 degli affidamenti diretti) per verificare eventuali anomalie nella redazione della documentazione di gara (es. inserimento di specifici criteri che siano <i>ictu oculi</i> non ragionevoli per la natura della gara)
	3. Selezione del contraente		Nomina della commissione giudicatrice (ove prescritta) Lavori della commissione giudicatrice (ove prescritta) Verifica di anomalia dell'offerta Proposta di aggiudicazione e aggiudicazione Pubblicazione degli esiti della gara	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	Livello di interesse esterno	Rischio basso, la Società ricorre anche a centrali di committenza e gare congiunte per acquisti. La Società dispone di una piattaforma telematica per la gestione degli acquisti (affidamenti diretti/gare)	La Società a seconda della tipologia di acquisto utilizza il proprio albo e il sistema di qualificazione di CAP Holding; La Società ricorre altresì a gare congiunte con altre stazioni appaltanti della Water Alliance; La Società inoltre aderisce a Convenzioni/accordi quadro di Consip e acquisti mediante il Mepa. La Società dispone di una piattaforma telematica per la gestione degli acquisti (affidamenti diretti/gare). Non sono disponibili evidenze circa il realizzarsi di eventi corruttivi nel processo esaminato, né risultano pervenute segnalazioni in tal senso. Si desume pertanto l'assenza, per il passato, di eventi corruttivi /di <i>maladministration</i>	La Società è dotata di una procedura interna per la gestione degli acquisti, un proprio Albo fornitori e aderisce al sistema di qualificazione gestito da Cap Holding. La Società ritiene che tali presidi siano idonei a mitigare rischi corruttivi.	N/A	N/A	
	4. Verifica dei requisiti e stipula del contratto		Verifica dei requisiti di ordine generale e speciale Atto di affidamento con esplicitazione motivazione espressa Stipula del contratto	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	Livello di interesse esterno	Rischio basso, non sono stati attenzionati rischi specifici	Non sono disponibili evidenze circa il realizzarsi di eventi corruttivi nel processo esaminato, né risultano pervenute segnalazioni in tal senso. Si desume pertanto l'assenza, per il passato, di eventi corruttivi /di <i>maladministration</i>	La Società, dotata di una procedura interna procedura interna per la gestione degli acquisti e verifica i requisiti di ordine generale di esclusione regolati dagli artt. 94, 95, 96, 97 e 98 del D.Lgs. 36/2023 nonché i requisiti di carattere speciale dell'aggiudicatario. La Società ritiene che tali presidi siano idonei a mitigare rischi corruttivi	N/A	N/A	
	5. Esecuzione del contratto		Autorizzazione al subappalto (eventuale) Proroghe e rinnovi Penali Risoluzione in danno Gestione stragiudiziale delle controversie	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore	Grado di discrezionalità, livello di interesse esterno	Rischio basso, non sono stati attenzionati rischi specifici	Il Servizio Ingegneria della Società è dotato di una propria procedura per la gestione ed il controllo dei lavori, ivi compresa la gestione delle modifiche e varianti dei contratti di appalto per lavori. Detta procedura gestionale dovrà essere aggiornata alla luce del mutato contesto normativo di riferimento (i.e. D.Lgs. 36/2023).	Responsabile Servizio Ingegneria	31/05/2024	follow-up sull'azione da implementare	
	6.1. Rendicontazione del contratto		Verifica delle prestazioni	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante	Livello di interesse esterno	Rischio medio, non sono stati attenzionati rischi specifici	Non sono disponibili evidenze circa il realizzarsi di eventi corruttivi nel processo esaminato, né risultano pervenute segnalazioni in tal senso. Si desume pertanto l'assenza, per il passato, di eventi corruttivi /di <i>maladministration</i>	La Società sta consolidando i propri presidi di controllo in tema di gestione della fase esecutiva dei contratti applicativi riguardanti le manutenzione delle infrastrutture del Servizio Idrico Integrato della Provincia di Cremona	Direttore Tecnico	entro 2024	Il RPCT monitorerà lo stato di avanzamento delle attività
	6.2. Rendicontazione del contratto		Pagamento delle prestazioni	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari.	Livello di interesse esterno	Rischio basso, non sono stati attenzionati rischi specifici	Non sono disponibili evidenze circa il realizzarsi di eventi corruttivi nel processo esaminato, né risultano pervenute segnalazioni in tal senso. Si desume pertanto l'assenza, per il passato, di eventi corruttivi /di <i>maladministration</i>	La Società è dotata di una procedura di gestione dei pagamenti e ritiene che tale presidio sia idoneo a mitigare rischi corruttivi.	N/A	N/A	Il RPCT verificherà con la tempistica indicata nel piano annuale di monitoraggio almeno il 10% del volume dei pagamenti effettuati verso fornitori
	B. ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (AREA COMUNE E OBBLIGATORIA)		1. Assunzioni del personale	Amministratore Delegato Direttore Generale Responsabile Servizio Amministrazione, Controllo e Regolazione Responsabile Servizio Risorse Umane	Analisi del fabbisogno Selezione dei candidati (anche per il tramite di società di recruiting) Contrattualizzazione del rapporto	Assunzione non giustificata da reale fabbisogno Redazione di bandi per assunzione con caratteristiche tali da favorire uno o più candidati	Livello di interesse esterno, grado di discrezionalità	Rischio basso, non sono stati attenzionati rischi specifici.	Non sono disponibili evidenze circa il realizzarsi di eventi corruttivi nel processo esaminato, né risultano pervenute segnalazioni in tal senso. Si desume pertanto l'assenza, per il passato, di eventi corruttivi /di <i>maladministration</i>	La Società dispone di un proprio regolamento ai sensi dell'art. 19 D.Lgs. 175/2016 rispettoso dei principi di imparzialità, trasparenza e pubblicità per il reclutamento che prevede anche il coinvolgimento di società di recruiting. Si ritiene che i presidi in essere siano idonei a mitigare rischi corruttivi	N/A
2. Progressioni di carriera		Attività volte a conferire passaggi di livello contrattuale/ruoli con livello superiore, o assegnare bonus	Avanzamenti di carriera o assegnazione di bonus senza adeguata giustificazione		Grado di discrezionalità	Rischio basso, non sono stati attenzionati rischi specifici	Non sono disponibili evidenze circa il realizzarsi di eventi corruttivi nel processo esaminato, né risultano pervenute segnalazioni in tal senso. Si desume pertanto l'assenza, per il passato, di eventi corruttivi /di <i>maladministration</i>	La società è dotata di una procedura per la gestione delle "Richieste di avanzamento di livello, assegnazione di superminimo e riconoscimento una tantum". Si ritiene che i presidi in essere siano idonei a mitigare rischi corruttivi	N/A	N/A	Il RPCT, con le tempistiche indicate nel piano di audit integrato annuale, svolgerà attività di vigilanza a campione con riferimento al rispetto delle previsioni della procedura inerente a: avanzamento di livello, assegnazione di superminimo e riconoscimento <i>una tantum</i> (almeno 3 dei riconoscimenti elargiti)

C. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (AREA COMUNE E OBBLIGATORIA)	1. Rilascio di autorizzazioni per l'allaccio alla rete idrica e allo scarico in fognatura	Responsabile Servizio Gestione Clienti Direttore Tecnico Responsabile Servizio Allacci e Contatori Responsabile Servizio Fognatura	Ricezione della domanda Istruttoria/gestione della pratica Formulazione del preventivo Esecuzione dell'intervento	Accoglimento della domanda di allaccio/ripristino/voltura, rilascio di pareri positivi nell'ambito dell'istruttoria relativa ad opere di urbanizzazione primaria (anche nel contesto di lottizzazioni), rilascio di autorizzazione allo scarico al di fuori delle condizioni previste dalla Carta dei Servizi, dal Regolamento d'Utenza e in generale dal Piano d'Ambito predisposto dall'Autorità d'Ambito.	Livello di interesse esterno, grado di discrezionalità	Rischio basso, non sono stati attenzionati rischi specifici: discrezionalità limitata da previsioni della Carta dei Servizi, del Regolamento di utenza e dalle previsioni del Piano d'Ambito approvato dall'Autorità d'Ambito, tutti pubblicati e quindi resi pubblici all'utenza. La Società è inoltre dotata di apposite istruzioni operative di gestione del processo	Non sono disponibili evidenze circa il realizzarsi di eventi corruttivi nel processo esaminato, né risultano pervenute segnalazioni in tal senso. Si desume pertanto l'assenza, per il passato, di eventi corruttivi /di maladministration	Le misure di prevenzione sono rappresentate da: Carta dei Servizi, Piano d'Ambito, Regolamento d'utenza, Istruzione operativa "Verifica opere di urbanizzazione", Istruzione operativa "Controllo scarichi industriali"	N/A	N/A	Il RPCT, con la tempistica indicata nel piano di audit integrato annuale, svolgerà attività di vigilanza a campione con riferimento ad accoglimento di domande di autorizzazioni allo scarico, pareri nell'ambito dell'istruttoria relativa ad opere di urbanizzazione primaria (almeno 3 pratiche)
D. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (AREA COMUNE E OBBLIGATORIA)	1. Erogazione di contributi liberali (anche sotto forma di gadget o di realizzazione di case dell'acqua), sponsorizzazione di eventi	Consiglio di Amministrazione Direttore Generale	Destinazione del budget per contributi liberali Determinazione dei criteri per l'assegnazione Ricezione delle domande Fase istruttoria (scelta del beneficiario) (eventuale) graduatoria Verifica dei requisiti morali e specifici (es. regolarità contributiva, ecc.) Provvedimento di assegnazione Rendicontazione	Individuazione di iniziative non in linea con l'oggetto sociale e la funzione pubblica propria della Società, destinazione di importi sproporzionati rispetto all'iniziativa stessa o al budget complessivo della Società, assegnazione a operatori senza adeguato confronto, assenza di controlli in fase di rendicontazione	Livello di interesse esterno, grado di discrezionalità, opacità del processo decisionale, grado di attuazione delle misure di trattamento	Rischio medio/basso, i rischi sono adeguatamente mitigati dalla presenza di controlli interni a presidio	Non sono disponibili evidenze circa il realizzarsi di eventi corruttivi nel processo esaminato, né risultano pervenute segnalazioni in tal senso. Si desume pertanto l'assenza, per il passato, di eventi corruttivi /di maladministration	La Società, all'interno del proprio MOG 231 (paragrafo 6.1), prevede in protocollo di controllo per la "Gestione di sponsorizzazioni, donazioni, omaggi e altre liberalità" inoltre è dotata di un "Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e altri vantaggi economici". Si ritiene che i presidi in essere siano idonei a mitigare rischi corruttivi	N/A	N/A	Il RPCT, con le tempistiche indicate nel piano di audit integrato annuale, svolgerà attività di vigilanza a campione con riferimento al rispetto delle previsioni delle normative interne in tema di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e altri vantaggi economici (almeno 3 atti di concessione)
E. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	1. Tenuta della contabilità, redazione del bilancio di esercizio, di relazioni e comunicazioni sociali in genere, nonché relativi ad adempimenti di oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente	Amministratori Responsabile Servizio Amministrazione, Controllo e Regolazione	Tenuta della contabilità Revisione del bilancio di esercizio Relazioni comunicazioni sociali in genere Oneri informativi obbligatori ex lege	Creazione di poste di bilancio fittizie	Non sono stati individuati indicatori rilevanti	Rischio basso: il fatturato della Società è quasi integralmente derivante dalla gestione del servizio idrico integrato (la cui fatturazione è oggetto di validazione da parte dell'ARERA). Appare poco probabile la creazione di poste di bilancio fittizie	Non sono disponibili evidenze circa il realizzarsi di eventi corruttivi nel processo esaminato, né risultano pervenute segnalazioni in tal senso. Si desume pertanto l'assenza, per il passato, di eventi corruttivi /di maladministration	Si ritiene che i presidi in essere siano idonei a mitigare rischi corruttivi	N/A	N/A	
	2. Gestione dei flussi finanziari		Movimentazione delle risorse finanziarie relative all'attività istituzionale	Distrazione di fondi	Non sono stati individuati indicatori rilevanti	Rischio basso: la quasi totalità dei flussi di casa sono gestiti con strumenti tracciabili. In via eccezionale si fa ricorso ad una piccola cassa contanti, con una giacenza media molto bassa, utilizzata dall'Unità Organizzativa Amministrazione per effettuare, in via d'eccezione e comunque tracciando le circostanze particolari, eventuali rimborsi spese di carattere bagatellare	Non sono disponibili evidenze circa il realizzarsi di eventi corruttivi nel processo esaminato, né risultano pervenute segnalazioni in tal senso. Si desume pertanto l'assenza, per il passato, di eventi corruttivi /di maladministration	Si ritiene che i presidi in essere siano idonei a mitigare rischi corruttivi	N/A	N/A	
	3. Gestione delle incombenze societarie relative ad operazioni sul capitale e su partecipazioni		Aumenti e riduzioni di capitale Operazioni su partecipazioni Conferimenti, fusioni e scissioni	Effettuazione di operazioni straordinarie in danno della Società	Non sono stati individuati indicatori rilevanti	Rischio basso: le operazioni straordinarie effettuate si sono concretate in fusioni per incorporazioni con altre società in house providing	Non sono disponibili evidenze circa il realizzarsi di eventi corruttivi nel processo esaminato, né risultano pervenute segnalazioni in tal senso. Si desume pertanto l'assenza, per il passato, di eventi corruttivi /di maladministration	Si ritiene che i presidi in essere siano sufficienti per scongiurare eventuali fenomeni corruttivi	N/A	N/A	
F. CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	1. Effettuazione di verifiche, ispezioni e controlli su delega dell'Autorità d'Ambito	Responsabile Funzione Qualità, Sostenibilità, Sicurezza e Ambiente	Pianificazione controlli Effettuazione dei controlli mediante attività di analisi/campionamento degli scarichi Trasmissione campioni a laboratorio Effettuazione delle analisi Trasmissione degli esiti ad autorità d'ambito e upload su applicativo regionale	Alterazione dei risultati del campionamento, pianificazione di controlli "concordata", alterazione dei campioni	Livello di interesse esterno	Rischio basso: l'attività è svolta in coordinamento con l'Ufficio d'Ambito che approva annualmente il Programma dei Controlli. La responsabilità del procedimento e quella sanzionatoria è di competenza dell'Ufficio d'Ambito. Del campionamento è redatto verbale, e gli esiti sono uploadati su applicativo regionale	Non sono disponibili evidenze circa il realizzarsi di eventi corruttivi nel processo esaminato, né risultano pervenute segnalazioni in tal senso. Si desume pertanto l'assenza, per il passato, di eventi corruttivi /di maladministration	E' in essere una Convenzione di gestione tra l'Ufficio d'Ambito della Provincia di Cremona e la Società. Inoltre Padania Acque S.p.A. è dotata di un documento normativo interno per il controllo degli scarichi industriali. Si ritiene che i presidi in essere siano sufficienti per scongiurare eventuali fenomeni corruttivi	N/A	N/A	
H. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	1. Gestione precontenzioso e contenziosi giudiziari	Responsabile Funzione Gestione Clienti Responsabile Funzione Affari Legali e Compliance Responsabile Unità Organizzativa Legale Gestione Clienti	Gestione precontenzioso/ADR (con singoli o anche con associazioni di consumatori) Gestione rapporti con compagnie assicurative/broker Individuazione e gestione dei rapporti con i legali esterni	Accettazione di somme a saldo e stralcio inferiori al dovuto, risoluzione di controversie stragiudiziali su accesso a regime agevolato per soggetti privi dei requisiti, individuazione di legali esterni in violazione dei principi di trasparenza, imparzialità, pubblicità e rotazione	Livello di interesse esterno, grado di discrezionalità	Rischio basso: le transazioni sono approvate sulla base di un processo aziendale codificato e le casistiche risultano dettagliate nei regolamenti Gestione clienti e gestione morosità. L'accesso a regimi agevolati è previsto dal Regolamento di utenza e dalla Carta dei Servizi, previamente resi pubblici. E' stato istituita una short-list di avvocati fiduciari	Non sono disponibili evidenze circa il realizzarsi di eventi corruttivi nel processo esaminato, né risultano pervenute segnalazioni in tal senso. Si desume pertanto l'assenza, per il passato, di eventi corruttivi /di maladministration	La Società - tenuti in debita considerazione i precetti espressi dai Regolamenti gestione clienti e gestione morosità; Carta dei Servizi; Regolamento d'Utenza - ha consolidato i propri presidi di controllo in tema di gestione del credito procedure aziendali atte a regolare la gestione dei crediti sia derivanti dall'erogazione del servizio all'utenza, sia di quelli non riconducibili all'utenza (c.d."non utenza"). Si ritiene che i presidi in essere siano sufficienti per scongiurare eventuali fenomeni corruttivi	N/A	N/A	Il RPCT svolgerà con le tempistiche indicate nel piano di audit integrato annuale verifiche a campione su: accettazione di somme a saldo e stralcio (per crediti derivanti da servizi "non utenza")
I. GESTIONE UTENZA	1. Gestione utenza	Responsabile Servizio Gestione Clienti Direttore Tecnico Responsabile Servizio Acquedotto Responsabile Servizio Fognatura Società appaltatrici esterne	Gestione dello sportello clienti Gestione call center, anche tramite soggetti terzi Instaurazione del rapporto contrattuale (domanda di allaccio, posa contatori, ripristino e voltura) Predisposizione dei preventivi Lettura contatori	Accettazione di somme a saldo e stralcio prive di giustificazione, rateizzazione non giustificata, accesso a regime agevolato per soggetti privi dei requisiti, consentire la domanda di allaccio/ripristino/voltura o il rilascio di autorizzazione allo scarico al di fuori delle condizioni previste dalla Carta dei Servizi, dal Regolamento d'Utenza e in generale dal Piano d'Ambito predisposto dall'Autorità d'Ambito, sconsigliata sui preventivi non giustificata, trasmissione/lettura di dati non corretti da parte del letturista	Livello di interesse esterno, grado di discrezionalità	Rischio basso, non sono stati attenzionati rischi specifici: discrezionalità limitata da previsioni della Carta dei Servizi, del Regolamento di utenza e dalle previsioni del Piano d'Ambito approvato dall'Autorità d'Ambito, tutti pubblicati e quindi resi pubblici all'utenza. La lettura dei contatori è affidata a società esterna che si occupa anche della bollettazione (al letturista è richiesta fotografia del contatore, per verifica)	Non sono disponibili evidenze circa il realizzarsi di eventi corruttivi nel processo esaminato, né risultano pervenute segnalazioni in tal senso. Si desume pertanto l'assenza, per il passato, di eventi corruttivi /di maladministration	La SocietàLa Società, tenuti in debita considerazione i precetti espressi da: Carta dei Servizi, Piano d'Ambito, Regolamento d'utenza, Regolamenti gestione clienti e gestione morosità, ha consolidato i propri presidi di controllo in riferimento al processo in esame.	N/A	N/A	Il RPCT svolgerà con le tempistiche indicate nel piano di audit integrato annuale verifiche a campione su: accettazione di somme a saldo e stralcio (per crediti derivanti da servizi "utenza")
L. GESTIONE LABORATORIO	1. Effettuazione di analisi per conto di clienti terzi	Responsabile Funzione Qualità, Sostenibilità, Sicurezza e Ambiente	Ricezione richiesta Formulazione di preventivo/scontistica Effettuazione analisi Trasmissione esiti	Alterazione dei risultati del campionamento, formulazione di preventivo/scontistica non congrua in contrasto con istruzioni interne e mercato	Livello di interesse esterno, grado di discrezionalità	Rischio basso: il listino prezzi è approvato dal CDA. Residua margine di discrezionalità solo sulla scontistica	Non sono disponibili evidenze circa il realizzarsi di eventi corruttivi nel processo esaminato, né risultano pervenute segnalazioni in tal senso. Si desume pertanto l'assenza, per il passato, di eventi corruttivi /di maladministration	La Società ha adottato una procedura per la commercializzazione dei servizi di laboratorio di analisi. Annualmente il CDA approva il listino prezzi dei servizi. Vi è un tracciamento delle analisi con il relativo costo. Si ritiene che i presidi in essere siano sufficienti per scongiurare eventuali fenomeni corruttivi	N/A	N/A	

M. GESTIONE MAGAZZINO E BENI MOBILI DELLA SOCIETA'	1. Gestione Magazzino e beni mobili della Società	Responsabile Acquisti e Patrimonio	Inventario beni mobili Tracciamento dei beni mobili in uscita dal magazzino Dismissione di beni mobili riconsegnati al magazzino in quanto non più funzionanti	Sottrazione di beni dal magazzino, dismissione di beni mobili ad una valorizzazione non congrua al fine di ottenere un'utilità personale	Livello di interesse esterno, grado di discrezionalità, opacità del processo decisionale, grado di attuazione delle misure di trattamento	Rischio medio/basso: spesso il valore dei beni da dimettere è esiguo (es. contatori), oppure è addirittura un costo. La procedura interna che disciplina la gestione del magazzino non prevede specificamente delle previsioni con riferimento alla dismissione dei beni aventi un valore economico residuo	Non sono disponibili evidenze circa il realizzarsi di eventi corruttivi nel processo esaminato, né risultano pervenute segnalazioni in tal senso. Si desume pertanto l'assenza, per il passato, di eventi corruttivi/di <i>maladministration</i>	La Società ha recentemente ultimando un progetto di riorganizzazione aziendale che ha efficientato delle modalità di gestione del magazzino, in una logica integrata di ottimizzazione dei processi operativi cui il servizio magazzino è funzionale. In questo contesto, a valle della riorganizzazione, è stata revisionata la procedura interna di riferimento. Si ritiene che i presidi in essere siano sufficienti per scongiurare eventuali fenomeni corruttivi	N/A	N/A	
	2. Utilizzo autovetture aziendali		Utilizzo autovetture per finalità aziendali Utilizzo carte carburante in dotazione	Utilizzo autovetture per finalità personali	Grado di discrezionalità, opacità del processo decisionale, grado di attuazione delle misure di trattamento	Rischio medio/basso: la Società non è ad oggi dotata di procedure/meccanismi volti a monitorare l'utilizzo delle autovetture aziendali	Non sono disponibili evidenze circa il realizzarsi di eventi corruttivi nel processo esaminato, né risultano pervenute segnalazioni in tal senso. Si desume pertanto l'assenza, per il passato, di eventi corruttivi/di <i>maladministration</i>	La Società ha ultimato il progetto riorganizzazione aziendale che ha previsto, tra gli altri aspetti, l'installazione di c.d. dispositivi di diagnostica che consentiranno l'acquisizione di dati e informazioni relativi agli automezzi e agli utilizzatori dei medesimi nel rispetto del contenuto versati nell'accordo azienda-sindacato. Il processo è regolato dalla procedura di gestione aziendale "Uso e gestione degli automezzi di Padania Acque S.p.A. Si ritiene che i presidi in essere siano sufficienti per scongiurare eventuali fenomeni corruttivi	N/A	N/A	
N. ESPROPRI	1. Procedimento di esproprio volto alla realizzazione di infrastruttura idrica	Consiglio di Amministrazione Direzione Tecnica Responsabile Servizio Ingegneria	Redazione e deposito progetti; Rilascio del nulla osta da parte dell'Ufficio d'Ambito; Avvio del procedimento e correlate attività istruttorie; Comunicazione avvenuta approvazione del progetto definitivo; Determinazione dell'indennità provvisoria e notifica della stessa; Pagamento indennità definitiva, oppure deposito indennità provvisoria; Effettuazione rogito oppure emanazione decreto di esproprio/asservimento; Esecuzione decreto di esproprio/asservimento; Procedura per la determinazione dell'indennità definitiva, in caso di avvenuta non accettazione dell'indennità provvisoria	Realizzazione del progetto al fine di evitare determinati lotti di terreno, corresponsione di indennità di esproprio sproporzionate	Livello di interesse esterno, grado di discrezionalità	Rischio basso: la progettazione degli interventi espropriativi, l'esecuzione dell'esproprio stesso nonché la determinazione dell'indennità di esproprio sono fortemente regolamentati dall'Autorità di Ambito, che rilascia i necessari nulla osta/pareri e fissa preventivamente delle Linee Guida (con indicazioni che toccano anche gli aspetti indennitari)	Non sono disponibili evidenze circa il realizzarsi di eventi corruttivi nel processo esaminato, né risultano pervenute segnalazioni in tal senso. Si desume pertanto l'assenza, per il passato, di eventi corruttivi/di <i>maladministration</i>	La prevenzione della corruzione è assicurata dalle Linee Guida approvate dall'Autorità d'Ambito relative all'esecuzione di espropri da parte del gestore del Servizio Idrico Integrato	N/A	N/A	
O. RAPPORTI CON LE AUTORITA' COINVOLTE NELLA VIGILANZA SULLA GESTIONE DEL SERVIZIO IDRICO	1. Rapporti con i Comuni Soci (per il tramite del Comitato Consultivo, nell'ambito dell'Assemblea o direttamente)	Consiglio di Amministrazione Amministratore Delegato Direttore Generale Responsabile Servizio Amministrazione, Controllo e Regolazione	Relazione con gli enti pubblici soci nell'ambito del Comitato Consultivo, in assemblea e al di fuori delle predette sedi	Accettazione di indirizzi amministrativi/societari non in linea con l'interesse dell'azienda al di fuori dei canali ufficiali	Livello di interesse esterno, grado di discrezionalità	Rischio basso: le scelte amministrativo/societarie sono espresse essenzialmente nell'Assemblea dei Soci	Non sono disponibili evidenze circa il realizzarsi di eventi corruttivi nel processo esaminato, né risultano pervenute segnalazioni in tal senso. Si desume pertanto l'assenza, per il passato, di eventi corruttivi/di <i>maladministration</i>	La prevenzione della corruzione è assicurata dalla pubblicità delle delibere assembleari sia della Società che delle delibere degli enti Soci chiamati a determinarsi in ordine ai voti da esprimere all'interno dell'assemblea della propria società	N/A	N/A	
	2. Rapporti con l'Autorità d'Ambito (Ufficio d'Ambito della Provincia di Cremona) e con l'ARERA		Rapporti con l'Ufficio d'Ambito della Provincia di Cremona in sede di stipula/aggiornamento della Convenzione di Gestione, trasmissione proposte di aggiornamento del piano investimenti e della proposta di tariffazione per approvazione e successiva comunicazione ad Arera Rapporti con ARERA con riferimento alla documentazione richiesta ai fini regolatori e tariffari, sia in via ordinaria che nell'ambito di eventuali ispezioni	Elaborazione di piano degli investimenti non in linea con esigenze dell'utenza	Livello di interesse esterno, grado di discrezionalità	Rischio basso: il settore è fortemente regolato, ed è soggetto ad un doppio ordine di controlli, il primo esperito a livello locale dall'Autorità d'Ambito (Ufficio d'Ambito della Provincia di Cremona), il secondo dall'ARERA	Non sono disponibili evidenze circa il realizzarsi di eventi corruttivi nel processo esaminato, né risultano pervenute segnalazioni in tal senso. Si desume pertanto l'assenza, per il passato, di eventi corruttivi /di <i>maladministration</i>	La prevenzione della corruzione è assicurata dalla pubblicità della Convenzione di gestione e del Piano d'Ambito nonché del procedimento di approvazione delle predisposizioni tariffarie del servizio idrico integrato da parte dell'Ufficio d'Ambito della Provincia di Cremona e dell'ARERA	N/A	N/A	

**Allegato B al PTPC\_2024-2026 - TABELLA TRASPARENZA EX DLGS 33/2013**

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Applicabilità	Responsabile della pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e soggetto responsabile
<b>Disposizioni generali</b>	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, legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	Applicabile	<b>RPCT</b>	Monitoraggio annuale: entro 28 febbraio (o 30 gg dal termine per l'adozione) Responsabile: 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 (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Applicabile	<b>Resp. Affari Legali, Societari e Compliance</b>	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT
				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 (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Applicabile	<b>Resp. Affari Legali, Societari e Compliance</b>	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Applicabile	<b>RPCT</b>	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT
				Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Applicabile	<b>RPCT</b>	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Applicabile	<b>Resp. Risorse Umane e Organizzazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 28 febbraio (o 30 gg dal termine per l'adozione) Responsabile: RPCT
				Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Applicabile	<b>Resp. Risorse Umane e Organizzazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT
				Curriculum vitae	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Applicabile	<b>Resp. Risorse Umane e Organizzazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Applicabile	<b>Resp. Risorse Umane e Organizzazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Applicabile	<b>Resp. Risorse Umane e Organizzazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Applicabile	<b>Resp. Risorse Umane e Organizzazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Applicabile	<b>Resp. Risorse Umane e Organizzazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT
				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]	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)	Applicabile	<b>Resp. Risorse Umane e Organizzazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT
				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)	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	Applicabile	<b>Resp. Risorse Umane e Organizzazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT
				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)]	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	Applicabile	<b>Resp. Risorse Umane e Organizzazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT
Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Applicabile	<b>Resp. Risorse Umane e Organizzazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT	



**Allegato B al PTPC\_2024-2026 - TABELLA TRASPARENZA EX DLGS 33/2013**

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Applicabilità	Responsabile della pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e soggetto responsabile		
<b>Organizzazione</b>		Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. b), 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)	Curriculum vitae	Nessuno	Applicabile	<b>Resp. Risorse Umane e Organizzazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT		
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Applicabile	<b>Resp. Risorse Umane e Organizzazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT		
			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	Applicabile	<b>Resp. Risorse Umane e Organizzazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT		
			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	Applicabile	<b>Resp. Risorse Umane e Organizzazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT		
			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	Applicabile	<b>Resp. Risorse Umane e Organizzazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT		
			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)	Applicabile	<b>Resp. Risorse Umane e Organizzazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT		
			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)	Applicabile	<b>RPCT</b>
	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)	Applicabile	<b>Resp. Risorse Umane e Organizzazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT		
			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)	Applicabile	<b>Resp. Risorse Umane e Organizzazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT		
			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)	Applicabile	<b>Resp. Risorse Umane e Organizzazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT			
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)	Applicabile	<b>Resp. Risorse Umane e Organizzazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT			
<b>Consulenti e collaboratori</b>	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)	<b>Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali</b>	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
					1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico				Applicabile	<b>Resp. della Funzione competente</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT
					2) oggetto della prestazione				Applicabile	<b>Resp. della Funzione competente</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT
					3) ragione dell'incarico				Applicabile	<b>Resp. della Funzione competente</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT
					4) durata dell'incarico				Applicabile	<b>Resp. della Funzione competente</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT
					5) curriculum vitae del soggetto incaricato				Applicabile	<b>Resp. della Funzione competente</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT
					6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali				Applicabile	<b>Resp. della Funzione competente</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT

Allegato B al PTPC\_2024-2026 - TABELLA TRASPARENZA EX DLGS 33/2013

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Applicabilità	Responsabile della pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e soggetto responsabile
					7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura		Applicabile	<b>Resp. della Funzione competente</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT
Incarico di Direttore generale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	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)	Applicabile	<b>Resp. Risorse Umane e Organizzazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT	
			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)	Applicabile	<b>Resp. Risorse Umane e Organizzazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT	
			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)	Applicabile	<b>Resp. Risorse Umane e Organizzazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Applicabile	<b>Resp. Risorse Umane e Organizzazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT	
			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)	Applicabile	<b>Resp. Risorse Umane e Organizzazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT	
			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)	Applicabile	<b>Resp. Risorse Umane e Organizzazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT	
			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)	Applicabile	<b>Resp. Risorse Umane e Organizzazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT	
			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	Applicabile	<b>Resp. Risorse Umane e Organizzazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT	
			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	Applicabile	<b>Resp. Risorse Umane e Organizzazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT	
			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)	Applicabile	<b>Resp. Risorse Umane e Organizzazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT	
			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)	Applicabile	<b>Resp. Risorse Umane e Organizzazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT	
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Applicabile	<b>Resp. Risorse Umane e Organizzazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT	
			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	Provvvedimenti 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)	Applicabile	<b>RPCT</b>	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT
						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)	Applicabile
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)				Applicabile	<b>Resp. Risorse Umane e Organizzazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT	
Art. 14, c. 1, lett. c) e c.	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)				Applicabile	<b>Resp. Risorse Umane e Organizzazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT	



**Allegato B al PTPC\_2024-2026 - TABELLA TRASPARENZA EX DLGS 33/2013**

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Applicabilità	Responsabile della pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e soggetto responsabile
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Applicabile	<b>Resp. Risorse Umane e Organizzazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT
			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)	Applicabile	<b>Resp. Risorse Umane e Organizzazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT
			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)	Applicabile	<b>Resp. Risorse Umane e Organizzazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Applicabile	<b>Resp. Risorse Umane e Organizzazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT
			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)	Applicabile	<b>Resp. Risorse Umane e Organizzazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT
			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)	Applicabile	<b>Resp. Risorse Umane e Organizzazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT
	Dirigenti cessati	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	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Applicabile	<b>Resp. Risorse Umane e Organizzazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Applicabile	<b>Resp. Risorse Umane e Organizzazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Applicabile	<b>Resp. Risorse Umane e Organizzazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Applicabile	<b>Resp. Risorse Umane e Organizzazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Applicabile	<b>Resp. Risorse Umane e Organizzazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Applicabile	<b>Resp. Risorse Umane e Organizzazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, 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	Applicabile	<b>Resp. Risorse Umane e Organizzazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT
	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. 33/2013	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Applicabile	<b>Resp. Risorse Umane e Organizzazione</b>	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT
			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)	Applicabile	<b>Resp. Risorse Umane e Organizzazione</b>	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT
	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)	Applicabile	<b>Resp. Risorse Umane e Organizzazione</b>	Monitoraggio semestrale: entro 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: RPCT
	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)	Applicabile	<b>Resp. Risorse Umane e Organizzazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT

**Allegato B al PTPC\_2024-2026 - TABELLA TRASPARENZA EX DLGS 33/2013**

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Applicabilità	Responsabile della pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e soggetto responsabile	
	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)	Applicabile	<b>Resp. Risorse Umane e Organizzazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT	
	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)	Applicabile	<b>Resp. Risorse Umane e Organizzazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT	
			Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale	Applicabile	<b>Resp. Risorse Umane e Organizzazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 28 febbraio Responsabile: RPCT	
<b>Selezione del personale</b>	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)	Applicabile	<b>Resp. Risorse Umane e Organizzazione</b>	Monitoraggio semestrale: entro 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: RPCT	
				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)	Applicabile	<b>Resp. Risorse Umane e Organizzazione</b>	Monitoraggio semestrale: entro 30 luglio - 31 gennaio Responsabile: RPCT	
<b>Performance</b>	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)	Applicabile	<b>Resp. Risorse Umane e Organizzazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 settembre Responsabile: RPCT	
	Società partecipate	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente <b>quote di partecipazione anche minoritaria</b> , 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)	Applicabile	<b>Resp. Amministrazione, Controllo e Regolazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 28 febbraio Responsabile: RPCT	
					<b>Per ciascuna delle società:</b>					
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Applicabile	<b>Resp. Amministrazione, Controllo e Regolazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT	
					2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Applicabile	<b>Resp. Amministrazione, Controllo e Regolazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT	
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Applicabile	<b>Resp. Amministrazione, Controllo e Regolazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT	
					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)	Applicabile	<b>Resp. Amministrazione, Controllo e Regolazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT	
					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)	Applicabile	<b>Resp. Amministrazione, Controllo e Regolazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT	
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Applicabile	<b>Resp. Amministrazione, Controllo e Regolazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT	
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Applicabile	<b>Resp. Amministrazione, Controllo e Regolazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT	
					Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Applicabile	<b>Resp. Amministrazione, Controllo e Regolazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Applicabile	<b>Resp. Amministrazione, Controllo e Regolazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT				
	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)	Applicabile	<b>Resp. Amministrazione, Controllo e Regolazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT				

Allegato B al PTPC\_2024-2026 - TABELLA TRASPARENZA EX DLGS 33/2013

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Applicabilità	Responsabile della pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e soggetto responsabile		
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo pubblico	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 (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Applicabile	Resp. Amministrazione, Controllo e Regolazione	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT		
			Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, <b>in controllo</b> ; 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)	Applicabile	Resp. Amministrazione, Controllo e Regolazione	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT		
			<b>Per ciascuno degli enti:</b>								
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Applicabile	Resp. Amministrazione, Controllo e Regolazione	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT		
					2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Applicabile	Resp. Amministrazione, Controllo e Regolazione	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT		
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Applicabile	Resp. Amministrazione, Controllo e Regolazione	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT		
					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)	Applicabile	Resp. Amministrazione, Controllo e Regolazione	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT		
					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)	Applicabile	Resp. Amministrazione, Controllo e Regolazione	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT		
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Applicabile	Resp. Amministrazione, Controllo e Regolazione	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT		
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Applicabile	Resp. Amministrazione, Controllo e Regolazione	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT		
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Applicabile	Resp. Amministrazione, Controllo e Regolazione	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT		
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Applicabile	Resp. Amministrazione, Controllo e Regolazione	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT			
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Applicabile	Resp. Amministrazione, Controllo e Regolazione	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT			
		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)	Applicabile	Resp. Amministrazione, Controllo e Regolazione	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT		
		LADDOVE PREPOSTI ALLO SVOLGIMENTO DI UN'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>						
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Applicabile	Resp. della Funzione competente	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT		
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Applicabile	Resp. della Funzione competente	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT		
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Applicabile	Resp. della Funzione competente	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT		
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Applicabile	Resp. della Funzione competente	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT		
			Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Applicabile	Resp. della Funzione competente	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT		
			Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Applicabile	Resp. della Funzione competente	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT		

Allegato B al PTPC\_2024-2026 - TABELLA TRASPARENZA EX DLGS 33/2013

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Applicabilità	Responsabile della pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e soggetto responsabile			
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici	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 Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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 (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Applicabile	Resp. della Funzione competente	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT			
					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 (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Applicabile	Resp. della Funzione competente	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT			
					9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Applicabile	Resp. della Funzione competente	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT			
					10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Applicabile	Resp. della Funzione competente	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT			
		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale			Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Applicabile	Resp. della Funzione competente	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT				
		<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>										
		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni			Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Applicabile	Resp. della Funzione competente	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT				
		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 (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Applicabile	Resp. della Funzione competente	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT				
	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)/Smart CIG	Tempestivo	obbligo abrogato, a far tempo dal 1° gennaio 2024, dall'art. 226, comma 3, letttra d) del D.Lgs.36/2023	--	--			
					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	obbligo abrogato, a far tempo dal 1° gennaio 2024, dall'art. 226, comma 3, letttra d) del D.Lgs.36/2023	--	--			
					Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, 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)	obbligo abrogato, a far tempo dal 1° gennaio 2024, dall'art. 226, comma 3, letttra d) del D.Lgs.36/2023	--	--			
		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	Non applicabile	--	--		
<b>Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016</b> <b>I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione</b>												
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)  Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	Non applicabile	--	--			



Allegato B al PTPC\_2024-2026 - TABELLA TRASPARENZA EX DLGS 33/2013

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Applicabilità	Responsabile della pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e soggetto responsabile
Bandi di gara e contratti			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	<b>SETTORI ORDINARI</b> Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 <b>SETTORI SPECIALI</b> Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Applicabile	<b>Resp. Procurement</b>	Monitoraggio annuale: entro 31 luglio Responsabile:RPCT
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	Applicabile	<b>Resp. Procurement</b>	Monitoraggio annuale: entro 31 luglio Responsabile:RPCT
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</b> Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)	Tempestivo	Applicabile	<b>Resp. Procurement</b>	Monitoraggio annuale: entro 31 luglio Responsabile:RPCT
					<b>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA</b> Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156)				
					<b>SETTORI SPECIALI</b> Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1 ) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)				
					<b>SPONSORIZZAZIONI</b> Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo	Applicabile	<b>Direzione Generale</b>	Monitoraggio annuale: entro 31 luglio Responsabile: RPCT
			Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Applicabile	<b>Resp. Procurement</b>	Monitoraggio annuale: entro 31 luglio Responsabile: RPCT
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Applicabile	<b>Resp. Procurement</b>	Monitoraggio annuale: entro 31 luglio Responsabile: RPCT			
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<b>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA</b> Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 <b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b> Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) <b>SETTORI SPECIALI</b> Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo	Applicabile	<b>Resp. Procurement</b>	Monitoraggio annuale: entro 31 luglio Responsabile:RPCT			

**Allegato B al PTPC\_2024-2026 - TABELLA TRASPARENZA EX DLGS 33/2013**

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Applicabilità	Responsabile della pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e soggetto responsabile
		QUALORA STAZIONI APPALTANTI Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Applicabile	<b>Resp. Procurement</b>	Monitoraggio annuale: entro 31 luglio Responsabile: RPCT
		Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013	d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Applicabile	<b>Resp. Procurement</b>	Monitoraggio annuale: entro 31 luglio Responsabile: RPCT
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Applicabile	<b>Resp. Procurement</b>	Monitoraggio annuale: entro 31 luglio Responsabile: RPCT
			Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Applicabile	<b>Resp. Procurement</b>	Monitoraggio annuale: entro 31 luglio Responsabile: RPCT
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali)	Tempestivo	Applicabile	<b>Resp. Procurement</b>	Monitoraggio annuale: entro 31 luglio Responsabile: RPCT
			D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti	Tempestivo	Applicabile	<b>Resp. Procurement</b>	Monitoraggio annuale: entro 31 luglio Responsabile: RPCT
			Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Applicabile	<b>Resp. Procurement</b>	Monitoraggio annuale: entro 31 luglio Responsabile: RPCT
			Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Applicabile	<b>Resp. Procurement</b>	Monitoraggio annuale: entro 31 luglio Responsabile: RPCT
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	Applicabile	<b>Resp. Procurement</b> (per: modifiche soggettive; proroghe; rinnovi; quinto d'obbligo; subappalti) <b>Tutti i RUP</b> (per: tutti gli altri dati)	Monitoraggio annuale: entro 31 luglio Responsabile: RPCT
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Applicabile	<b>Resp. Amministrazione, Controllo e Regolazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 31 luglio Responsabile: RPCT

**Allegato B al PTPC\_2024-2026 - TABELLA TRASPARENZA EX DLGS 33/2013**

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Applicabilità	Responsabile della pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e soggetto responsabile	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <b>in quanto compatibili</b> , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.  Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:  Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi )  Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)  Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)  Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)  Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)	Tempestivo	Applicabile	<b>Resp. Procurement</b>	Monitoraggio annuale: entro 31 luglio Responsabile: RPCT	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	Applicabile	<b>Resp. Procurement</b>	Monitoraggio annuale: entro 31 luglio Responsabile: RPCT	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Non applicabile	--	--	
			Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u>  Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Non applicabile	--	--	
			Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u>  Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Applicabile	<b>Direzione Tecnica</b>	Monitoraggio annuale: entro 31 luglio Responsabile: RPCT	
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Atti di concessione	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici  Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 limitatamente all'attività di pubblico interesse	Art. 26, c. 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)	Applicabile	<b>Direzione Generale</b>	Monitoraggio annuale: entro 31 luglio Responsabile: RPCT	
			Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Applicabile	<b>Direzione Generale</b>	Monitoraggio annuale: entro 31 luglio Responsabile: RPCT	
					<b>Per ciascun atto:</b>					
			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)	Applicabile	<b>Direzione Generale</b>	Monitoraggio annuale: entro 31 luglio Responsabile: RPCT	
			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)	Applicabile	<b>Direzione Generale</b>	Monitoraggio annuale: entro 31 luglio Responsabile: RPCT	
			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)	Applicabile	<b>Direzione Generale</b>	Monitoraggio annuale: entro 31 luglio Responsabile: RPCT	
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantaggio economico	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Applicabile	<b>Direzione Generale</b>	Monitoraggio annuale: entro 31 luglio Responsabile: RPCT	
			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)	Applicabile	<b>Direzione Generale</b>	Monitoraggio annuale: entro 31 luglio Responsabile: RPCT	
			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)	Applicabile	<b>Direzione Generale</b>	Monitoraggio annuale: entro 31 luglio Responsabile: RPCT	
			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)	Applicabile	<b>Direzione Generale</b>	Monitoraggio annuale: entro 31 luglio Responsabile: RPCT	
		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)	Applicabile	<b>Direzione Generale</b>	Monitoraggio annuale: entro 31 luglio Responsabile: RPCT		



**Allegato B al PTPC\_2024-2026 - TABELLA TRASPARENZA EX DLGS 33/2013**

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Applicabilità	Responsabile della pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e soggetto responsabile
<b>Bilanci</b>	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)	Applicabile	<b>Resp. Amministrazione, Controllo e Regolazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 31 luglio Responsabile: RPCT
	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	Applicabile	<b>Resp. Amministrazione, Controllo e Regolazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 31 luglio Responsabile: RPCT
					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	Applicabile	<b>Resp. Amministrazione, Controllo e Regolazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 31 luglio Responsabile: RPCT
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti, 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)	Applicabile	<b>Resp. Servizi Corporate e Innovazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 31 luglio Responsabile: RPCT
	Canoni di locazione o affitto	Enti pubblici economici	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. 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)	Applicabile	<b>Resp. Servizi Corporate e Innovazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 31 luglio Responsabile: RPCT
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	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		Applicabile	<b>RPCT</b>	Monitoraggio annuale: entro 31 luglio Responsabile: 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.	Applicabile	<b>RPCT</b>	Monitoraggio annuale: entro 31 luglio Responsabile: RPCT
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Applicabile	<b>Resp. Amministrazione, Controllo e Regolazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 31 luglio Responsabile: RPCT	
	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)	Applicabile	<b>Resp. Affari Legali, Societari e Compliance</b>	Monitoraggio annuale: entro 31 luglio Responsabile: RPCT
<b>Servizi erogati</b>	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)	Applicabile	<b>Resp. Amministrazione, Controllo e Regolazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 31 luglio Responsabile: RPCT
	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	Applicabile	<b>Resp. Affari Legali, Societari e Compliance</b>	Monitoraggio annuale: entro 31 luglio Responsabile: RPCT
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Applicabile	<b>Resp. Affari Legali, Societari e Compliance</b>	Monitoraggio annuale: entro 31 luglio Responsabile: RPCT
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Applicabile	<b>Resp. Affari Legali, Societari e Compliance</b>	Monitoraggio annuale: entro 31 luglio Responsabile: RPCT
	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)	Applicabile	<b>Resp. Amministrazione, Controllo e Regolazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 31 luglio Responsabile: RPCT
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 (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	--	--	

**Allegato B al PTPC\_2024-2026 - TABELLA TRASPARENZA EX DLGS 33/2013**

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Applicabilità	Responsabile della pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e soggetto responsabile	
	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	Non applicabile	--	--	
<b>Pagamenti</b>	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 (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Applicabile	<b>Resp. Amministrazione, Controllo e Regolazione</b>	Monitoraggio semestrale: entro 31 maggio - 30 novembre Responsabile: RPCT	
	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)	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Applicabile	<b>Resp. Amministrazione, Controllo e Regolazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 28 febbraio Responsabile: RPCT
					Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Applicabile	<b>Resp. Amministrazione, Controllo e Regolazione</b>	Monitoraggio semestrale: entro 31 maggio - 30 novembre Responsabile: RPCT
	IBAN e pagamenti informatici		Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Applicabile	<b>Resp. Amministrazione, Controllo e Regolazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 28 febbraio Responsabile: RPCT
Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento		Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Applicabile	<b>Resp. Amministrazione, Controllo e Regolazione</b>	Monitoraggio annuale: entro 28 febbraio Responsabile: RPCT			
<b>Opere pubbliche</b>	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)	Applicabile	<b>Resp. Ingegneria</b>	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT	
	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  Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Applicabile  Applicabile	<b>Resp. Ingegneria</b>  <b>Resp. Ingegneria</b>	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT  Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT	
<b>Informazioni ambientali</b>		Le aziende autonome e speciali, gli enti pubblici ed i concessionari di pubblici servizi, nonché ogni persona fisica o giuridica che svolga funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali o esercizi	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005	Informazioni ambientali	<b>Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:</b>					
				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 (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	--	--	
				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 (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Applicabile	<b>Resp. Qualità Sostenibilità Sicurezza e Ambiente</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Reponsabile:RPCT	
				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 (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	--	--	

**Allegato B al PTPC\_2024-2026 - TABELLA TRASPARENZA EX DLGS 33/2013**

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Applicabilità	Responsabile della pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e soggetto responsabile
		responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico		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 (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	--	--
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	--	--
					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 (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	--
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	Applicabile	RPCT	Monitoraggio annuale: entro 28 febbraio (o 30 gg dal termine per l'adozione) Responsabile: 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	Applicabile	RPCT	Monitoraggio annuale: entro 28 febbraio Responsabile: 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 (art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Applicabile	RPCT	Monitoraggio annuale: entro 28 febbraio (o 30 gg dal termine per l'adozione) Responsabile: RPCT
			Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Applicabile	RPCT	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: 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	Applicabile	RPCT	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT
			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	Applicabile	RPCT	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT
			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	Applicabile	RPCT	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT
			Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Applicabile	RPCT	Monitoraggio semestrale: entro 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: 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 http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Non applicabile	--	--
			Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Non applicabile	--	--

Allegato B al PTPC\_2024-2026 - TABELLA TRASPARENZA EX DLGS 33/2013

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Applicabilità	Responsabile della pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e soggetto responsabile
<b>Altri contenuti</b>	<b>Dati ulteriori</b>	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	--	Applicabile	<b>Resp. della Funzione competente</b>	Monitoraggio annuale: entro 30 giugno Responsabile: RPCT

Allegato B al PTPC\_2024-2026 - TABELLA TRASPARENZA EX DLGS 33/2013

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Applicabilità	Responsabile della pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e soggetto responsabile
---------------	-------------------	-------------------	-----------------------	-----------------------------------	------------------------	---------------	---------------	----------------------------------	--