



**PARCO TECNOLOGICO VAL BORMIDA SRL  
(PTVB SRL)**

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA  
2020-2022**

Gennaio 2020

## INDICE

1.	Premessa.....	3
2.	Contesto interno organizzativo di Parco Tecnologico Valbormida s.r.l. ....	3
3.	Contesto esterno.....	5
4.	Oggetto e finalità del Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza .....	5
5.	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza .....	5
6.	Aree maggiormente a rischio corruzione .....	5
7	Misure di prevenzione della corruzione - Misure generali (trasversali) .....	7
	Whistleblowing .....	18
7.	Controllo e prevenzione del rischio .....	19
8.	Obblighi di informativa .....	20
9.	Relazione dell'attività svolta .....	20
10.	Programmazione triennale .....	20
11.	Obiettivi strategici in materia di Trasparenza ed accesso alle informazioni .....	20

## **1. Premessa**

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012 ed entrata in vigore il 28 novembre 2012, sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (c.d. "Legge Anticorruzione" e di seguito anche "Legge 190/2012" o "Legge"), al fine di perseguire i seguenti obiettivi:

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

Nel corso degli anni, la Legge è stata modificata ed integrata da successive normative, nonché oggetto di determinazioni a cura dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito anche "ANAC"). Tra i vari soggetti tenuti al rispetto della Legge Anticorruzione, risultano anche gli enti di diritto privato in controllo pubblico, quale è Parco Tecnologico Valbormida s.r.l. tenuti ad adottare misure di prevenzione.

Si precisa che il concetto di corruzione che viene preso a riferimento ha un'accezione ampia; difatti come si legge già nel primo Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito anche "PNA"): "Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo."

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza (PTPCT) è lo strumento attraverso il quale Parco Tecnologico Valbormida s.r.l. adotta le misure necessarie a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità nell'ambito di tutta la sua attività in coerenza con le finalità della legge n. 190/2012, nonché definisce modalità e criteri volta agli adempimenti di pubblicazione di cui al D. Lgs. 33/2013. Il presente Piano si pone l'obiettivo di prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi, ricomprendendo al proprio interno anche la nozione di cattiva amministrazione, facendo riferimento ad un ambito di azione più ampio rispetto a quello relativo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dal codice penale. Nella stesura del presente Piano sono state recepite le indicazioni previste dal PNA 2019. Quanto non recepito, sarà oggetto di analisi e recepimento nel corso del 2020 .

## **2. Contesto interno organizzativo di Parco Tecnologico Valbormida s.r.l.**

Parco Tecnologico Val Bormida è una società a responsabilità limitata nata nel 2009 in virtù delle intese stabilite nell'Accordo di Programma per l'attuazione delle politiche pubbliche, in particolare regionali e degli enti locali, ai fini dello sviluppo economico e sociale della Valle Bormida, siglato da

Ministero dello Sviluppo Economico, Regione Liguria, Provincia di Savona, Comune di Cairo Montenotte, Ferrania Technologies S.p.A.

La Società è controllata da Regione Liguria con partecipazione indiretta tramite F.I.L.S.E. S.P.A., opera nei settori delle energie rinnovabili, del risparmio, e dell'efficienza energetica, della chimica e dell'ambiente in generale.

La società ha come fine il perseguimento dei fini di interesse generale per i quali è costituita in stretto raccordo organizzativo, anche su base convenzionale, con la Regione, FI.L.S.E. S.p.A., e gli enti locali del territorio.

La Società ha per oggetto:

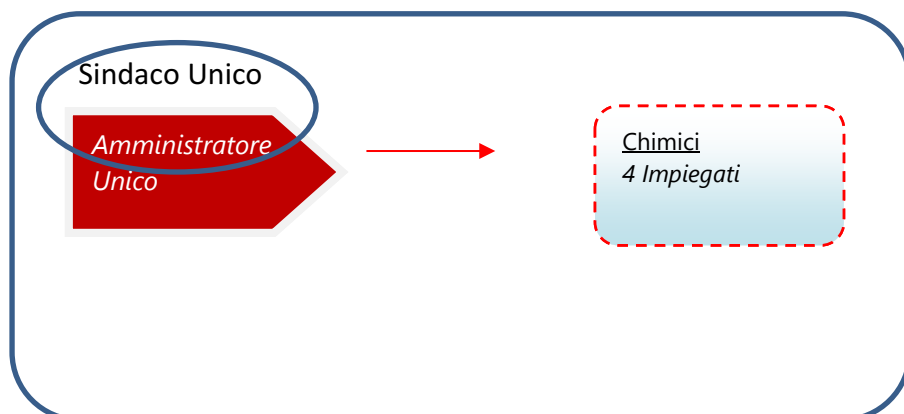
1. sviluppare la domanda di innovazione dei sistemi locali di impresa attraverso la promozione e il sostegno alla nascita e allo sviluppo di nuove imprese innovative, l'attrazione di imprese innovative esistenti ed il supporto di processi di ricerca e sviluppo delle aziende e del territorio di riferimento nel suo complesso;
2. contribuire a sviluppare la competitività delle imprese attraverso l'azione di supporto all'innovazione, la progettazione ed attuazione di progetti innovativi, la realizzazione e gestione di attività di ricerca applicata focalizzate su specifiche tematiche di interesse del mondo imprenditoriale.
3. Fornire, su incarico di Regione Liguria, servizi ai soggetti pubblici e privati che direttamente o indirettamente contribuiscono allo sviluppo delle attività economiche nel territorio regionale;

La società è gestita da un Amministratore Unico, Avv. Francesco Legario ed è presente un sindaco Unico, Dott. Comm. Bergero Elena

**La società ha sede in Cairo Montenotte (Sv) Località Ferrania , Via della Libertà n.57**

Per lo svolgimento delle attività amministrative, contabili, societarie, e fiscali necessarie in relazione alla gestione della Società, Parco Tecnologico Val Bormida si avvale del supporto della capogruppo FI.L.S.E. S.p.A..

Di seguito si da una rappresentazione grafica della struttura organizzativa aziendale:



### **3. Contesto esterno**

Come precisato dal PNA 2018, l'analisi del contesto esterno fornisce informazioni sul contesto socio – territoriale e di analisi sugli elementi di contesto che possono incidere sul rischio di corruzione, Parco Tecnologico Valbormida Srl è sita nell'entroterra savonese, ovvero nella Val Bormida, tale area che fa parte dell'area di crisi complessa insieme alla zona di Vado ed a quella di Albenga, da molti anni è contraddistinta da una tensione economica del settore industriale di non facile gestione. Parco Tecnologico, ha proprio nella sua mission societaria lo scopo di favorire l'insediamento di nuove realtà produttive è il giusto "strumento regionale" per favorire lo sviluppo del territorio".

### **4. Oggetto e finalità del Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza**

Come indicato in premessa, con il presente Piano PTVB SRL ha inteso predisporre un piano programmatico finalizzato all'introduzione di strategie e strumenti volti a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione, nella consapevolezza che la stessa repressione alla corruzione abbia quale base di partenza una politica di prevenzione della stessa.

Il concetto di "corruzione", nel presente documento così come in quelli precedentemente adottati, viene inteso in senso lato, ossia comprensivo di tutte le differenti situazioni in cui - nel corso dell'attività svolta - si possa riscontrare l'abuso - da parte di un soggetto - del potere a lui affidato e ciò al fine di ottenere vantaggi privati, configurando, in tale circostanza, situazioni rilevanti più ampie della fattispecie penalistica di cui agli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., inclusi i delitti contro la pubblica amministrazione ed i malfunzionamenti della stessa conseguenti l'uso, a fini privati, delle funzioni attribuite ai soggetti.

Il presente Piano trova la propria estensione su tutte le attività svolte dalla Società ed innanzi meglio descritte.

### **5. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

L'amministratore Unico ha individuato, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, la dottoressa Bergero Elena, Sindaco Unico della Società.

### **6. Aree maggiormente a rischio corruzione**

Nella tabella che segue sono riportate le attività che presentano rischi di corruzione, individuando per ognuna il livello (o grado) di rischio (alto, medio, basso) insito in ogni attività.

Le funzioni coinvolte, e presenti presso la società, sono di seguito classificate in:

Area 1: Settore amministrativo, finanziario e gestione del personale.

Si precisa che nell'ambito del sistema organizzativo semplificato di PTVB SRL non sono individuabili altre aree organizzative rispetto a quella sopra menzionata

<b>ATTORI COINVOLTI</b>	<b>ATTIVITÀ A RISCHIO</b>	<b>GRADO DI RISCHIO PTVB S.R.L.</b>
AREA 1	Pagamenti a favore di società, imprese, altri soggetti	MEDIO
AREA 1	Pagamento emolumenti, compensi accessori e rimborsi a favore del personale della Società, dei collaboratori e soggetti esterni	MEDIO
AREA 1	Gestione rifiuti e applicazione normativa D.lgs. 81/2008	MEDIO
AREA 1	Gestione patrimonio: alienazioni, acquisizioni, permuta, inventariazione, perizie estimative, procedure catastali Gestione di contratti di locazione o concessioni attive/passive	ALTO
AREA 1	Individuazione procedure selettive e concorsuali	MEDIO
AREA 1	Individuazione partecipanti alle procedure	MEDIO
AREA 1	Vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti / convenzioni	ALTO
AREA 1	Gestione attività contabile delle procedure relative a lavori, forniture e servizi Gestione controllo DURC e Gestione controlli requisiti economici-finanziari e giuridico - amministrativi.	MEDIO-ALTO
AREA 1	Affidamento incarichi esterni	MEDIO
AREA 1	Accordi stipulati dalla Società con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	MEDIO
AREA 1	Controllo ed applicazione convenzioni CONSIP finalizzate agli acquisti	BASSO
AREA 1	Comunicazione di informazioni ad un interessato alla partecipazione di un bando	ALTO
AREA 1	Attività di ricerca	MEDIO
AREA 1	Procedura di insediamento presso il Parco	MEDIO
AREA 1	Gestione avvisi / bandi / gare	MEDIO

## 7 Misure di prevenzione della corruzione - Misure generali (trasversali)

PTVB SRL ha introdotto una serie di misure generali, volte alla mitigazione del rischio, così come individuate dal legislatore. Le misure generali, così come delineate dal PNA 2019, si distinguono in:

- Misure sull'imparzialità soggettiva suddivise in:
  - a) *Misure su accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica;*
  - b) *Rotazione straordinaria;*
  - c) *Doveri di comportamento;*
  - d) *Conflitto di interessi;*
  - e) *Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi;*
  - f) *Incarichi extraistituzionali;*
  - g) *Divieti di post employment (pantouflage);*
- Formazione;
- Trasparenza;
- Segnalazione degli illeciti, c.d. "whistleblowing".

### Misure sull'imparzialità soggettiva

#### a) Misure su accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica:

1. Legge 27 marzo 2001, n. 97 recante «Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

Tale norma ha introdotto per tutti i dipendenti a tempo determinato e indeterminato (non solo i dirigenti) l'istituto del trasferimento ad ufficio diverso da quello in cui prestava servizio per il dipendente rinviato a giudizio per i delitti richiamati. Si tratta di una serie di reati molto più ristretta rispetto all'intera gamma di reati previsti dal Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice Penale. PTVB SRL rientra nell'ambito di applicazione di tale norma ai sensi dell'art. 3 comma 1 della stessa legge, che viene dunque applicata a sensi di norma.

2. Decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 «Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190»

Tale norma non è applicabile a PTVB SRL

3. Decreto legislativo 28 luglio 1989, n. 271 «Norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale», articolo 129, comma 3, così come modificato dall'art. 7 della legge 7 maggio 2015, n. 69 recante «Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio»

L'art. 129, co. 3, del d.lgs. 271/1989 si inserisce nella disciplina riguardante l'informazione sull'azione penale e stabilisce che il presidente di ANAC sia destinatario delle informative del pubblico ministero quando quest'ultimo esercita l'azione penale per i delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale. Dal punto di vista operativo, non si rilevano presidi da dover attivare in tal senso, essendo una comunicazione d'ufficio in capo al Pubblico Ministero.

- b) Istituto della rotazione straordinaria previsto dall'articolo 16, comma 1, lett. I-quater, del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165:**

La rotazione straordinaria è un provvedimento adottato in una fase del tutto iniziale del procedimento penale, il legislatore ne circoscrive l'applicazione alle sole "condotte di natura corruttiva", le quali, creando un maggiore danno all'immagine di imparzialità dell'amministrazione, richiedono una valutazione immediata. PTVB SRL a seguito dell'emanazione del PNA 2018, aveva già preso atto di tale istituto, intendendo introdurre nel codice di comportamento o direttamente nel PTPCT l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali, in considerazione del fatto che in molti casi i dipendenti non comunicano la sussistenza di procedimenti penali a loro carico.

In considerazione della prossima emanazione delle Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, in consultazione on line dal 12 dicembre 2019 al 15 gennaio 2020, il cui ambito soggettivo non si limiterà solamente a quello previsto espressamente dal d.lgs. 165/2001, ma ricomprenderà anche tutte le amministrazioni, enti e soggetti in controllo pubblico tenuti all'adozione del PTPCT e/o di misure di prevenzione della corruzione passiva, l'obbligo di informativa di cui sopra viene posto a carico di tutto il personale nel presente piano.

Peraltro, a seguito dell'emanazione di aprile 2019 delle Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera I-quater, del D.Lgs. n. 165 del 2001, con cui ANAC ha rivisto i propri orientamenti del PNA 2018, sia al fine di stabilire il momento del procedimento penale in cui deve essere adottato il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente per l'eventuale applicazione della misura della rotazione straordinaria, sia al fine di meglio chiarire quali siano le condotte corruttive presupposto per l'adozione della rotazione straordinaria, la misura verrà adottata non appena



l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, in ragione del carattere di immediatezza che questa misura deve avere, essendo volta a garantire l'immagine di imparzialità dell'amministrazione. Questa conoscenza, riguardando un momento del procedimento che non ha evidenza pubblica (in quanto l'accesso al registro di cui all'art. 335 c.p.p. è concesso ai soli soggetti ex lege legittimati), potrà avvenire in qualsiasi modo, attraverso ad esempio fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media) o anche dalla comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione o per avere richiesto informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia medesima (ad esempio, notifica di un'informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di proroga delle indagini, di una richiesta di incidente probatorio, etc.). Ovviamente l'avvio del procedimento di rotazione richiederà da parte dell'amministrazione l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.

La valutazione della condotta del dipendente da parte dell'Amministrazione è obbligatoria ai fini dell'applicazione della misura e il relativo provvedimento, debitamente motivato, potrebbe anche non disporre la rotazione (lo scopo è quello di indurre l'amministrazione ad una valutazione trasparente, collegata all'esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità).

Al fine di scongiurare un rallentamento nell'esercizio delle attività, la rotazione degli incarichi dei funzionari non potrà avvenire in concomitanza con quella dei dirigenti – se presenti.

Si ricorda che al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, l'amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza; a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti, b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. I-quater del d.lgs. 165/2001. La valutazione della condotta del dipendente da parte dell'Amministrazione è obbligatoria ai fini dell'applicazione della misura.

Dal momento che in molti casi i dipendenti non comunicano la sussistenza di procedimenti penali a loro carico, PTVB SRL valuterà di introdurre nel codice di comportamento o direttamente nel PTPCT, l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

**c) Doveri di comportamento:**

PTVB SRL ha approvato e recepito il Codice etico del Gruppo F.i.l.s.e. Spa dal 08/02/2017.

ANAC ha reso disponibili in consultazione on line le Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, in consultazione dal on line dal 12 dicembre 2019 al 15 gennaio 2020, il cui ambito soggettivo non si limiterà solamente a quello previsto espressamente dal d.lgs. 165/2001, ma ricomprenderà anche tutte le amministrazioni, enti e

soggetti in controllo pubblico tenuti all'adozione del PTPCT e/o di misure di prevenzione della corruzione passiva. Tale documento è ad oggi in fase di approvazione. A seguito dell'emanazione del documento definitivo, il Codice Etico verrà adeguato, anche in considerazione delle revisioni in corso alle procedure.

**d) Conflitto di interessi:**

La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. 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. L'accezione ampia del conflitto di interessi attribuisce rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale. Pertanto alle situazioni palesi di conflitto di interessi reale e concreto, che sono quelle esplicitate all'art. 7 e all'art. 14 del D.P.R. n. 62 del 2013, cui PTVB SRL non risulterebbe assoggettata ma di aiuto nella definizione delle casistiche che potrebbero configurare la fattispecie in oggetto<sup>1</sup>, devono aggiungersi quelle di potenziale conflitto che, seppure non

---

<sup>1</sup> **Art. 7** *Obbligo di astensione*

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

**Art. 14** *Contratti ed altri atti negoziali*

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, nè corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, nè per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente apicale responsabile della gestione del personale.

tipizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico.

Un'altra ipotesi di conflitto di interessi può presentarsi nei casi in cui il conferimento di una carica nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato regolati, finanziati e in controllo pubblico sia formalmente in linea con le disposizioni del d.lgs. n. 39/2013 e tuttavia configuri una situazione di conflitto di interessi non limitata a una tipologia di atti o procedimenti, ma generalizzata e permanente, cd. strutturale, in relazione alle posizioni ricoperte e alle funzioni attribuite. In altri termini, l'imparzialità nell'espletamento dell'attività amministrativa potrebbe essere pregiudicata in modo sistematico da interessi personali o professionali derivanti dall'assunzione di un incarico, pur compatibile ai sensi del d.lgs. 39/2013. Con riferimento a tale ipotesi di conflitto di interessi generalizzato, cd. Strutturale, come indicato nel PNA 2019, il rimedio dell'astensione (soluzione prevista per la gestione dei casi di conflitto di interesse) potrebbe rivelarsi non idoneo a garantire lo svolgimento di un incarico nel rispetto del principio di imparzialità, poiché per risolvere la situazione di conflitto di interessi cd. strutturale sarebbe, di fatto, necessaria una ripetuta astensione con conseguente pregiudizio del funzionamento, del buon andamento e della continuità dell'azione amministrativa. Dal momento che nel PNA 2019 viene precisato che tale valutazione va fatta e documentata dal soggetto/organo conferente, anche sulla base della verifica della dichiarazione rilasciata dal soggetto interessato, tenendo conto del contenuto dell'incarico da conferire e del tipo di attività che il soggetto interessato deve svolgere, e tenuto anche conto che, sempre nel PNA 2019, viene indicato che nel PTPCT è opportuno evidenziare in quale modo tali verifiche vengono svolte e prevederne un controllo a campione, nel corso del 2020 verranno analizzate delle ipotesi di monitoraggio e di proceduralizzazione, tenendo tuttavia presente che gli incarichi attualmente vengono conferiti previa verifica del cv del soggetto interessato stesso e che tale prassi consolidata risponde anche ad esigenze di efficienza.

In particolare al fine di gestire il conflitto di interessi PTVB SRL prevede:

#### 1. Codice degli appalti e relative linee guida ANAC n. 15/2019

Le linee guida ANAC pubblicate a luglio 2019 hanno chiarito l'ambito oggettivo di applicazione dell'art. 42 del codice degli appalti, relativo al conflitto di interessi, specificando che lo stesso trova attuazione in tutte le procedure di aggiudicazione di appalti e concessioni nei settori ordinari, sopra e sotto soglia e che lo stesso si applica anche ai contratti esclusi dall'applicazione del codice medesimo in quanto declinazione dei principi di imparzialità e parità di trattamento di cui all'articolo 4 e in forza della disciplina dettata dalla legge n. 241/90 e dal decreto del

---

5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

Presidente della Repubblica n. 62/2013. Al fine della gestione di tale fattispecie, relativa ad ogni singola procedura di gara (da intendersi in senso lato, dunque), verrà applicata una procedura simile a quanto previsto ai sensi dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990; i soggetti (RUP) che ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione, si asterranno e informeranno il relativo superiore o, nel caso della dirigenza, l'RPCT. Dal punto di vista del monitoraggio, il Responsabile dell'ufficio è tenuto a dare comunicazione all'RPCT di eventuali situazioni di conflitto, laddove si verifichi la fattispecie, tuttavia, sarà cura dell'RPCT stesso richiedere espressamente, con cadenza almeno semestrale, informazioni al riguardo. Inoltre, sempre ai fini del monitoraggio, l'RPCT può avere accesso a cartelle e file ove vengono disposte le assegnazioni su esplicita richiesta dello stesso.

**e) Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi**

Il d.lgs. 39/2013 recante «Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190 - è frutto della delega legislativa contenuta nella legge 190/2012 e prevede conseguenze per condanne, anche non definitive, per i reati previsti nel Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice penale (i reati contro la p.a.), comportando una serie di inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico. Quanto all'ambito soggettivo, le conseguenze riguardano i titolari di determinati incarichi amministrativi e non si estendono a tutti i pubblici dipendenti.

Con riferimento alla inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi, il Responsabile cura e verifica che siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. 8 aprile 2013, n° 39 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e dirigenti.

La Delibera dell'A.N.AC. 833 del 3 agosto 2016 " Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili" ha fornito gli strumenti per superare i dubbi interpretativi e le difficoltà applicative della normativa sulla inconferibilità e incompatibilità, andando a chiarire il ruolo e le funzioni del responsabile della prevenzione della corruzione e andando definire i confini e i margini di intervento dell'attività dell'ANAC.

La vigilanza sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità è demandata al responsabile della prevenzione della corruzione, in una sorta di vigilanza interna, mentre la vigilanza esterna viene invece condotta dall'Autorità nazionale anticorruzione.

Con riferimento agli accertamenti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, gli stessi si distinguono a seconda che trattasi di inconferibilità o incompatibilità, come di seguito esposto.

#### **A) Inconferibilità**

Al RPCT è assegnato il compito di contestare la situazione di inconferibilità o incompatibilità e di segnalare la violazione all'ANAC.

Qualora, quindi, il RPCT venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del d.lgs. n. 39 o di una situazione di incompatibilità, deve avviare un procedimento di accertamento.

Nel caso di una violazione delle norme sulle inconferibilità la contestazione della possibile violazione va fatto nei confronti tanto dell'organo che ha conferito l'incarico quanto del soggetto cui l'incarico è stato conferito.

L'attività di contestazione prevede due distinti accertamenti:

- 1) Di tipo oggettivo relativo alla violazione delle disposizioni sulle inconferibilità;
- 2) Di tipo soggettivo relativo alla valutazione dell'elemento psicologico di colpevolezza in capo all'organo che ha conferito l'incarico, ai fini dell'eventuale applicazione della sanzione interdittiva di cui all'art. 18 del decreto. Accertata, quindi, la sussistenza della causa di inconferibilità dell'incarico, il RPC dichiara la nullità della nomina e procede alla verifica dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa, anche lieve, dei soggetti che all'atto della nomina componevano l'organo che ha conferito l'incarico, ai fini della applicazione della sanzione inibitoria prevista all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013.

L'atto di contestazione, da portare a conoscenza anche dei soggetti che hanno conferito l'incarico, oltre a contenere una brevissima indicazione del fatto, della nomina ritenuta inconferibile e della norma che si assume violata, contiene anche l'invito a presentare memorie a discolta, in un termine congruo, tale da consentire, comunque, l'esercizio del diritto di difesa (tendenzialmente non inferiore a cinque giorni).

#### **B) Incompatibilità**

In tale caso, per il RPCT, è previsto il dovere di avviare un unico procedimento, quello di accertamento di eventuali situazioni di incompatibilità. Una volta accertata la sussistenza di una situazione di incompatibilità, il RPC contesta all'interessato l'accertamento compiuto. Dalla data della contestazione decorrono i 15 giorni, che impongono, in assenza di una opzione da parte dell'interessato, l'adozione di un atto con il quale viene dichiarata la decadenza dall'incarico. In questo caso l'accertamento è solamente di tipo oggettivo.

Con riferimento all'attività di verifica del RPC sulle dichiarazioni concernenti la insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità, l'art. 20 del decreto 39/2013 impone a colui al quale

l'incarico è conferito, di rilasciare, all'atto della nomina, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità individuate dallo stesso decreto.

Tale dichiarazione rileva solo nell'ambito dell'accertamento che il RPC è tenuto a svolgere in sede di procedimento sanzionatorio avviato nei confronti dei componenti l'organo conferente l'incarico, tenuto conto che, pur costituendo un momento di responsabilizzazione del suo autore, tale dichiarazione non vale ad esonerare, chi ha conferito l'incarico, dal dovere di accertare, nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità di cui all'art. 97 Cost. i requisiti necessari alla nomina, ovvero l'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare.

In caso di dichiarazioni mendaci, si configurano diverse conseguenze:

- 1) responsabilità penale in capo al suo autore, essendo questa resa ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000;
- 2) impossibilità, per il suo autore, di ricoprire, per un periodo pari a cinque anni, alcuno degli incarichi previsti dal decreto in quanto resa anche ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013.

Tuttavia, proprio in considerazione della buona fede che può caratterizzare l'autore della dichiarazione, è opportuno considerare un passaggio che la legge non contempla, ma che potrebbe chiarire non solo la condotta da esigere dall'autore della dichiarazione, ma anche l'ambito oggettivo della verifica richiesta all'organo conferente l'incarico.

PTVB SRL ha pertanto ritenuto di adeguarsi all'invito di A.N.AC. di accettare solo dichiarazioni alla quali venga allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione al fine di poter effettuare le necessarie verifiche circa la sussistenza di una causa di inconferibilità o di incompatibilità.

Ne consegue che il compito del RPCT nell'ambito del procedimento sanzionatorio sarà più agevole, potendosi, ad esempio, dedurre:

- la responsabilità dell'organo conferente ogni volta che l'incarico dichiarato poi nullo sia stato conferito nonostante, dalla elencazione prodotta, fossero emersi elementi che, adeguatamente accertati, evidenziassero cause di inconferibilità o di incompatibilità;
- la buona fede dell'autore della dichiarazione, in caso di dichiarazione esaustiva. Con riferimento, però, a tale ultimo profilo, vale evidenziare che l'elemento psicologico del dichiarante non è preso in considerazione dal legislatore, il quale collega alla dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, l'inconferibilità di qualsivoglia incarico tra quelli previsti dal decreto, per il periodo di cinque anni.

Fermo restando che la dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità costituisce condizione di efficacia dell'incarico (art. 20, co. 4 del d.lgs. n. 39/2013), tuttavia PTVB SRL ritiene che il procedimento di conferimento dell'incarico si perfezioni solo all'esito della verifica, da parte dell'organo di indirizzo e della struttura di supporto, sulla dichiarazione resa

dall'interessato, da effettuarsi tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato alla predetta dichiarazione e dei fatti notori comunque acquisiti

Nel PNA 2019, ad integrazione di quanto evidenziato nelle Linee guida di cui alla Delibera n. 833 del 2016, tenuto conto dell'importanza di presidiare l'attività di conferimento degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici e gli enti di diritto privato regolati, finanziati e in controllo pubblico, l'Autorità ha fornito indicazioni affinché venisse individuata all'interno del PTPCT una specifica procedura di conferimento degli incarichi, tale da garantire:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la successiva verifica entro un congruo arco temporale, da predefinire;
- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

PTVB SRL, se ne ricorre l'occasione, come misura preventiva, inserirà negli avvisi di selezione delle figure soggette alla normativa in tema di inconferibilità e incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013, sostanzialmente gli incarichi dirigenziali, l'indicazione, tra i requisiti di carattere generale "di non trovarsi in nessuna delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità previste dalle disposizioni di cui al D.Lgs 8 aprile 2013 n.39 e s.m.i. in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati a controllo pubblico" e, a tal fine, viene acquisita relativa dichiarazione già al momento della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, inserita direttamente nella domanda stessa. La verifica viene eseguita sulla base delle informazioni presenti nel C.V. solo in merito al candidato che abbia superato la selezione e, dunque, prima dell'assunzione e del relativo conferimento incarico, con tempistiche il più possibile celeri. La dichiarazione viene pubblicata nella sezione società trasparente del sito, secondo le indicazioni dell'Autorità, mentre si precisa che l'atto di conferimento incarico di prassi non viene pubblicato in quanto coincidente con il contratto di assunzione stesso, di cui vengono pubblicati i soli estremi.

Sempre nel PNA 2019 viene data indicazione affinché nella rilevazione e gestione delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità, le amministrazioni/enti prestino attenzione alle verifiche da svolgere per il personale assegnato temporaneamente ad amministrazione diversa da quella di appartenenza, mediante il collocamento in comando o posizioni similari, promuovendo un rapporto di leale collaborazione, ad esempio attraverso l'introduzione di un obbligo di richiesta di informazioni da parte dell'amministrazione/ente di destinazione e di un obbligo di comunicazione di situazioni di inconferibilità, da parte dell'amministrazione/ente di provenienza. Con riferimento a tale fattispecie, residuale nella gestione delle attività di PTVB S.R.L. si conferma la modalità di usuale collaborazione tra amministrazioni.

Nel PNA 2019 viene anche data indicazione affinché le pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, ai fini dell'applicazione dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, prevedano nei PTPCT, le verifiche della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d.lgs. 39/2013.

Con riferimento a tale aspetto, verrà inserita negli avvisi di selezione degli incarichi interessati l'indicazione, tra i requisiti generali "di non aver riportato condanne penali e/o di non avere procedimenti penali in corso per reati che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di rapporto di lavoro con Pubbliche Amministrazioni; di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti al casellario giudiziale; di non avere in corso provvedimenti restrittivi alla libertà di movimento e spostamento", e, a tal fine, viene acquisita relativa dichiarazione già al momento della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, inserita direttamente nella domanda stessa.

**f) Incarichi extraistituzionali**

PTVB S.R.L. non è soggetta alle disposizioni di cui all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001, salvo quanto prescritto in tema di "Pantouflage" di cui si dirà più avanti, tuttavia la misura di trasparenza di cui all'art. 18 del d.lgs. 33/2013, ai sensi della quale le amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti ha una portata applicativa degli obblighi più ampia di quella del regime autorizzatorio degli incarichi contenuto nel d.lgs. 165/2001, essendo rivolta non solo alle pubbliche amministrazioni ma anche agli enti pubblici economici e agli enti di diritto privato specificati all'art. 2-bis dello stesso decreto.

A seguito di valutazioni interne, PTVB SRL ha deciso di andare a pubblicare quegli incarichi in capo al personale che non siano strettamente connessi con le funzioni attribuite da contratto. Ancorchè tale aspetto sia assolutamente residuale, nel corso del 2020 il personale verrà informato in merito alla necessità di comunicare all'RPCT eventuali incarichi conferiti dalla Società che esulino dal normale espletamento delle proprie mansioni, quali, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, partecipazione a commissioni presso altre società, primo soccorso, prevenzioni incendi, referente antimafia, RPCT, etc.

**g) Divieti di post employment (pantouflage);**

Particolare attenzione è stata volta dal PNA 2018 alla cd. "incompatibilità successiva" (pantouflage).

Evidenziato che il D.Lgs. n. 165/2001 si applica ai soli dipendenti delle pubbliche amministrazioni così come individuate all'art. 1, co. 2 del Decreto stesso (tra cui non sono ricomprese le società a partecipazione pubblica), la sfera dei soggetti assimilabili ai dipendenti pubblici e quindi anche



l'ambito di applicazione soggettiva del divieto di pantouflage è stato ampliato dall'art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico", il quale prevede espressamente che "Ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico."

In coerenza con quanto stabilito dal succitato art.21 del D.Lgs. n.39/2013, l'ambito applicativo della disposizione, è stato altresì oggetto di intervento espresso dell'ANAC con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 296 del 21 dicembre 2018), avente ad oggetto "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione". L'ANAC ha infatti espresso in tale sede una chiara interpretazione per quanto concerne l'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali riferito agli enti di diritto privato in controllo pubblico, di cui all'art. 1, co. 2, lett c) del D.Lgs. n. 39/2013, quale è PTVB S.R.L.

In particolare ANAC ha specificato, al punto 9.2 della predetta delibera, che per tali soggetti privati sono certamente sottoposti al divieto di pantouflage, tenuto conto di quanto disposto dall'art. 21 del medesimo decreto, gli amministratori e i direttori generali, laddove presenti, in quanto muniti di poteri gestionali, mentre "non sembra invece consentita un'estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato articolo 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal D.lgs. n. 39/2013. Ad analoghe conclusioni si giunge per i dirigenti ordinari". A tale ultimo proposito, ANAC ha ricordato che nelle linee guida di cui alla determinazione n.1134/2017, con riferimento alle società in controllo, è stata operata una distinzione tra i direttori generali, dotati di poteri decisionali e di gestione, e la dirigenza ordinaria, che, salvo casi particolari, non risulta destinataria di autonomi poteri di amministrazione e di gestione.

Si osserva, infine, che il divieto di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 di cui trattasi deve ritenersi applicabile solo in caso di avvenuto concreto ed effettivo esercizio da parte del dipendente di poteri autoritativi o negoziali nei confronti del soggetto privato, così come evidenziato dall'Autorità al punto 9.3. della richiamata Delibera.

Sulla base di tali indicazioni normative e regolamentari – ai fini della corretta interpretazione e della chiara determinazione dell'ambito di applicazione a PTVB SRL della norma di cui trattasi – si ritiene che i divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, si applicano ai soli amministratori e ai direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali; non si applicano ai dirigenti, laddove nominati, fatto salvo che non siano stati agli stessi attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali per tali intendendosi quelli decisionali e gestionali conferiti statutariamente, a mezzo di procura notarile o di apposita delibera del consiglio

di Amministrazione; il disposto dunque si intende riferito, per quanto riguarda i dipendenti PTVB S.R.L., a quanto stabilito dall'art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013, come chiarito dall'ANAC con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 (Aggiornamento del PNA 2018).

Quale misura volta a implementare l'attuazione dell'istituto, PTVB SRL invierà una comunicazione solamente ai soggetti interessati dalla normativa, come sopra circostanziata.

### **Formazione del personale**

La Legge 190/2012 prescrive che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione individui le unità di personale chiamate ad operare nei settori particolarmente esposti al rischio corruzione allo scopo di inserirli in appositi e idonei percorsi formativi.

A tal fine, la normativa in questione prevede che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provveda a definire, entro i termini previsti per l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti sopra citati.

Inoltre, la medesima legge 190/2012 prescrive che la Pubblica Amministrazione predisponga percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione del personale delle pubbliche amministrazioni sui temi dell'etica e della legalità e che con cadenza periodica e d'intesa con le amministrazioni provveda alla formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione.

Per l'anno 2020, il personale verrà informato a mezzo email del nuovo Piano Triennale adottato e verrà valutata la possibilità di organizzare un incontro specifico sull'argomento.

### **Whistleblowing**

La società prima della L. 179/2017 non rientrava nell'ambito di applicazione di cui al disposto dell'art. 1 "Ambito soggettivo. Parte II - Ambito di applicazione" della Determinazione A.N.AC. n. 6 del 28 aprile 2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. Whistleblower)". Tuttavia i dipendenti della Società, potevano, e possono, utilizzare l'indirizzo di posta elettronica messo a disposizione dalla società per segnalazioni relative ad anomalie e/o illeciti. Tale impostazione è stata appunto modificata a seguito della Legge n. 179 /2017 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", che ha imposto l'obbligo anche per le società in controllo pubblico.

Come precisato dal Presidente della Repubblica in occasione della promulgazione, lo scopo della L. 179/2017 è quello di "tutelare l'attività di segnalazione di condotte illecite attraverso la garanzia dell'anonimato, la protezione nei confronti di misure discriminatorie o ritorsive incidenti nell'ambito

del rapporto di lavoro, nonché mediante la previsione di una giusta causa per quanto concerne la rivelazione di notizie coperte da determinati obblighi di segreto”.

Per il settore pubblico, l’art. 1 della l. 179/2017 reca una importante “Modifica dell’art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti”. “Tra le novità da segnalare [sinteticamente] ... per la tutela del segnalante nel pubblico impiego: (i) l’estensione dei soggetti tutelati; (ii) il divieto di rivelare l’identità del segnalante; (iii) i limiti alla tutela della riservatezza; (iv) l’individuazione dei destinatari della segnalazione e il ruolo e poteri dell’ANAC; (v) le sanzioni contro le misure ritorsive; (vi) il regime dell’onere della prova; (vii) il diritto a essere reintegrato nel posto di lavoro; (viii) le misure anticallunna”.

L’applicabilità dell’art. 54-bis “agli enti di diritto privato in controllo pubblico” è definitivamente confermata dall’art. 1, co. 2, della l. 179/2017, per cui “ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche .... ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell’articolo 2359 del codice civile”. Quest’ultimo è pertanto soggetto al novellato art. 54 bis del d.lgs. 165/2001, nonostante la natura privatistica delle “società a controllo pubblico”, e del rapporto di lavoro alle loro dipendenze, quando anche in house, rispettivamente ex artt. 1, co. 3, e 19, co. 1 e 2, del d.lgs. 175/2016 (T.U.S.P.).

PTVB SRL si è dunque attivata per adottare delle procedure di segnalazione degli illeciti, da inserire nel PTPCT, in particolare è prevista la segnalazione a mezzo email ed inoltre, per l’anno 2020, sono in corso verifiche circa la possibile adozione della piattaforma per la segnalazione degli illeciti messa a disposizione in riuso da parte di ANAC il 15.01.2019.

## **7. Controllo e prevenzione del rischio**

Il presente Piano è destinato a tutto il personale dipendente della Società. Al fine della presa d’atto del Piano Triennale della Prevenzione da parte dei dipendenti, sia al momento dell’assunzione sia, per quelli già in servizio, con cadenza periodica, è prevista la conferma di lettura dell’e-mail di inoltro, in quanto si è ritenuto che tale mezzo di comunicazione sia il più efficiente ed efficace all’interno della società.

Ai fini del controllo e prevenzione del rischio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza continuerà a coinvolgere i Dirigenti se nominati, i Responsabili ed il personale addetto a svolgere le attività a più elevato rischio nelle azioni di analisi, valutazione, proposta e definizione delle misure preventive da adottare.

Per l’adempimento dei compiti previsti dalla Legge 190/2012, il Responsabile può in ogni momento:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;

- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio della Società al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi attraverso le modalità che la Società meglio riterrà congrue.

Il Responsabile comunque può effettuare verifiche e controlli a campione con cadenze periodiche.

Ai fini della prevenzione della corruzione la legge n. 190 del 2012 prevede che vengano effettuati specifici monitoraggi e rilevazioni di dati, con particolare riguardo al conferimento di incarichi e contratti.

#### **8. Obblighi di informativa**

L'RPCT è tenuto a procedere al monitoraggio dei rapporti tra la Società ed i soggetti che, con la stessa, stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Con riferimento a eventuali relazioni di parentela o affinità, è buona prassi consolidata di tutti i dipendenti PTVB S.R.L. segnalare eventuali situazioni di "conflitto" al fine della rassegnazione delle pratiche.

#### **9. Relazione dell'attività svolta**

Il Responsabile ogni anno sottopone alla Direzione Generale e agli Organi di Amministrazione e Controllo una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito internet nella sezione "Società Trasparente", come previsto dalla normativa.

#### **10. Programmazione triennale**

Nel corso del prossimo triennio si procederà con l'affinamento delle mappature e dei sistemi di monitoraggio

#### **11. Obiettivi strategici in materia di Trasparenza ed accesso alle informazioni**

I dati previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 sono pubblicati nella sezione Società Trasparente del sito <http://www.parcotecnologicovalbormida.filse.it>.

In accordo con quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 e dalla L. 190/2012, per ogni tipologia di dati identificati dal Decreto, la Società ha definito gli specifici documenti da pubblicare sul sito dove sono

state alimentate tutte le sottosezioni nel cui ambito soggettivo ricade la Società, come indicato nell'Allegato 1) – Elenco degli Obblighi di Pubblicazione vigenti – alla Delibera n. 1310/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione. I dati sono in costante aggiornamento.

In allegato al presente documento di aggiornamento si riporta la tabella (tabella 1) a riscontro di tale attività di individuazione.

Il Responsabile della Trasparenza svolge continuamente un'azione di monitoraggio e controllo sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza. Relativamente al monitoraggio, lo stesso verrà svolto per l'anno 2019, con modalità a campione, con cadenza almeno trimestrale.

Per quanto concerne l'istituto dell' Accesso Civico, che consente a chiunque il diritto di richiedere, gratuitamente e senza necessità di motivazione, i documenti, le informazioni o i dati che la normativa prevede siano pubblicati, nel caso in cui non dovesse trovarli nella sezione Società Trasparente del sito [www.parcotecnologicovalbormida.filse.it](http://www.parcotecnologicovalbormida.filse.it), il Decreto Legislativo n. 97 del 25 maggio 2016 ha introdotto significative novità, poi meglio delineate da A.N.AC. con le Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D. Lgs. 33/2013 con Delibera n. 1309, emanate il 28 dicembre 2016 di intesa col Garante per la protezione dei dati personali.

Il nuovo decreto trasparenza, oltre all'accesso civico, previsto per i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ha previsto un nuovo istituto, quello dell'accesso civico generalizzato, che riguarda dati, documenti e informazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione.

Il diritto di accesso civico generalizzato si configura - come anche il diritto di accesso civico - come diritto a titolarità diffusa, potendo essere attivato "da chiunque" e non essendo sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. A ciò si aggiunge un ulteriore elemento, ossia che l'istanza "non richiede motivazione".

PTVB SRL Non adotta un regolamento interno, con relativa modulistica necessaria alla richiesta di accesso, non volendo andare ad appesantire la fattispecie con procedure e procedimenti laddove la normativa pare improntata a snellezza e celerità nel fornire riscontro.

E' stato istituito il registro degli accessi, contenente l'elenco delle richieste con l'oggetto e la data e il relativo esito con la data della decisione, che viene pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, con un aggiornamento semestrale. A tale riguardo è continua l'attività di sensibilizzazione su tutta la società affinché ogni dipendente vada ad implementare il registro all'occorrenza, secondo le tre tipologie di accesso di seguito esplicitate:-

#### Accesso civico:

- previsto dall'art. 5, comma 1 del decreto trasparenza;
- circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione;
- costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge;

- diffuso riconoscimento in capo a “chiunque”, indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridica soggettiva connessa

Accesso civico generalizzato:

- previsto dall’art. 5, comma 2 del decreto trasparenza;
- esteso a dati e ai documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto trasparenza;
- costituisce una forma diffusa di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e una promozione della partecipazione al dibattito pubblico;
- diffuso riconoscimento in capo a “chiunque”, indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridica soggettiva connessa

Accesso agli atti:

- previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- ha la finalità di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà partecipative e/o oppostive e difensive – che l’ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari e non di porre l’amministrazione sotto un controllo generalizzato;
- il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un «interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l’accesso».

Le richieste di accesso civico e accesso civico generalizzato possono essere indirizzate all’indirizzo e-mail della società [parcotecnologicovalbormida@filse.it](mailto:parcotecnologicovalbormida@filse.it), ovvero all’indirizzo della sede della società in Viale della Libertà n. 57, Località Ferrania - 17014 Cairo Montenotte (SV).

Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, PTVB S.R.L. se individua soggetti controinteressati, e’ tenuta a dare comunicazione agli stessi. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell’istanza. In caso di accoglimento, PTVB provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l’istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l’avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. Come accennato precedentemente il procedimento di accesso civico viene gestito in azienda in maniera semplificata, privilegiando la tempestività del riscontro, pertanto non sono stati emessi dei “provvedimenti” bensì delle comunicazioni agli interessati a mezzo e-mail, di cui si è fornito poi riscontro nel registro degli accessi pubblicato.

In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l’opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l’amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis. del decreto, di cui più avanti.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo.

Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame.

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

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

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

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

Il diritto di accesso civico è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge.

Se i limiti sopra esposti riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti.

I limiti si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato.

L'accesso civico non può essere negato ove, per la tutela degli interessi sopra esposti, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

Non sono tuttavia ammissibili richieste di accesso civico generalizzato che siano meramente esplorative o troppo generiche, così come previsto dalle Linee guida citate.



**Val Bormida  
Parco Tecnologico**

 **Gruppo FI.L.S.E.**

[Redacted text]

[Redacted text]

[Redacted text]



ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - TABELLA FLUSSI Allegato 1 al PTPCT 2020 - 2022

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Ufficio di riferimento	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile per garantire che la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti avvenga tempestivamente in seguito alle comunicazioni dei dati o dei documenti da parte del dirigente.	Responsabile per garantire che la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti sia effettuata nel rispetto delle prescrizioni del d.lgs. 33/2013 mediante l'utilizzo di formati di tipo aperto.	Responsabile dell'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli inadempimenti a chi di competenza.	Responsabile del controllo e della regolare attuazione dell'accesso civico, provvedendo anche alla segnalazione all'A.N.A.C.
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale (31 GENAIO)	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza		Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
		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.), Manuale gestione protocollo [da CAD]	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
		Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Tempestivo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
	Curriculum vitae		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
	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)	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - TABELLA FLUSSI Allegato 1 al PTPCT 2020 - 2022

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Ufficio di riferimento	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile per garantire che la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti avvenga tempestivamente in seguito alle comunicazioni dei dati o dei documenti da parte del dirigente.	Responsabile per garantire che la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti sia effettuata nel rispetto delle prescrizioni del d.lgs. 33/2013 mediante l'utilizzo di formati di tipo aperto.	Responsabile dell'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli inadempimenti a chi di competenza.	Responsabile del controllo e della regolare attuazione dell'accesso civico, provvedendo anche alla segnalazione all'A.N.A.C.		
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		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)]	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).	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza		
			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: 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	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			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 [OTTOBRE]	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
	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)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo		Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo		Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo		Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo		Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo		Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo		Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
		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)]	Nessuno	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo		Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
		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).	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo		Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	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)	Responsabile anticorruzione e Trasparenza		Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza		

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - TABELLA FLUSSI Allegato 1 al PTPCT 2020 - 2022

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Ufficio di riferimento	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile per garantire che la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti avvenga tempestivamente in seguito alle comunicazioni dei dati o dei documenti da parte del dirigente.	Responsabile per garantire che la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti sia effettuata nel rispetto delle prescrizioni del d.lgs. 33/2013 mediante l'utilizzo di formati di tipo aperto.	Responsabile dell'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli inadempimenti a chi di competenza.	Responsabile del controllo e della regolare attuazione dell'accesso civico, provvedendo anche alla segnalazione all'A.N.A.C.
	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
		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)	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
	Telefono e posta elettronica	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)	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle)	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013) [PUBBLICAZIONE IL 30 DI OGNI MESE]	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico			Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			2) oggetto della prestazione			Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			3) ragione dell'incarico			Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			4) durata dell'incarico			Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			5) curriculum vitae del soggetto incaricato			Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali			Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura			Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - TABELLA FLUSSI Allegato 1 al PTPCT 2020 - 2022

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Ufficio di riferimento	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile per garantire che la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti avvenga tempestivamente in seguito alle comunicazioni dei dati o dei documenti da parte del dirigente.	Responsabile per garantire che la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti sia effettuata nel rispetto delle prescrizioni del d.lgs. 33/2013 mediante l'utilizzo di formati di tipo aperto.	Responsabile dell'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli inadempimenti a chi di competenza.	Responsabile del controllo e della regolare attuazione dell'accesso civico, provvedendo anche alla segnalazione all'A.N.A.C.
			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)	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			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)	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			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)	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
	Incarico di Direttore generale	Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	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)] 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) 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)]	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).	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
				Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
				Annuale [FEBBRAIO]	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) [FEBBRAIO]	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - TABELLA FLUSSI Allegato 1 al PTPCT 2020 - 2022

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Ufficio di riferimento	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile per garantire che la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti avvenga tempestivamente in seguito alle comunicazioni dei dati o dei documenti da parte del dirigente.	Responsabile per garantire che la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti sia effettuata nel rispetto delle prescrizioni del d.lgs. 33/2013 mediante l'utilizzo di formati di tipo aperto.	Responsabile dell'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli inadempimenti a chi di competenza.	Responsabile del controllo e della regolare attuazione dell'accesso civico, provvedendo anche alla segnalazione all'A.N.A.C.		
Personale			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo) [FEBBRAIO]	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza		
			Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza		
	Titolari di incarichi dirigenziali	Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013)		Per ciascun titolare di incarico:		Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo						
				Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
				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)	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
				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)	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) [FEBBRAIO]	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza			
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo) [FEBBRAIO]	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza			

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - TABELLA FLUSSI Allegato 1 al PTPCT 2020 - 2022

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Ufficio di riferimento	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile per garantire che la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti avvenga tempestivamente in seguito alle comunicazioni dei dati o dei documenti da parte del dirigente.	Responsabile per garantire che la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti sia effettuata nel rispetto delle prescrizioni del d.lgs. 33/2013 mediante l'utilizzo di formati di tipo aperto.	Responsabile dell'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli inadempimenti a chi di competenza.	Responsabile del controllo e della regolare attuazione dell'accesso civico, provvedendo anche alla segnalazione all'A.N.A.C.	
Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)				Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo		Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo		Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo		Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo		Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo		Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo		Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo		Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
		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 entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando	Nessuno	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo		Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo		Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
		Dotazione organica	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) [MARZO]	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
Costo personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio		Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) [MARZO]	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) [MARZO]	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - TABELLA FLUSSI Allegato 1 al PTPCT 2020 - 2022

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Ufficio di riferimento	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile per garantire che la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti avvenga tempestivamente in seguito alle comunicazioni dei dati o dei documenti da parte del dirigente.	Responsabile per garantire che la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti sia effettuata nel rispetto delle prescrizioni del d.lgs. 33/2013 mediante l'utilizzo di formati di tipo aperto.	Responsabile dell'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli inadempimenti a chi di competenza.	Responsabile del controllo e della regolare attuazione dell'accesso civico, provvedendo anche alla segnalazione all'A.N.A.C.	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	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)	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
		Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa		Annuale [MARZO]	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
Selezione del personale	Reclutamento del personale	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)	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
		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)	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
			Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate, da società/ente in controllo pubblico, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) [AGGIORNAMENTO DATI AL 31 DICEMBRE - PUBBLICAZIONE ENTRO FEBBRAIO]	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) [AGGIORNAMENTO DATI AL 31 DICEMBRE - PUBBLICAZIONE ENTRO FEBBRAIO]	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) [AGGIORNAMENTO DATI AL 31 DICEMBRE - PUBBLICAZIONE ENTRO FEBBRAIO]								
			2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) [AGGIORNAMENTO DATI AL 31 DICEMBRE - PUBBLICAZIONE ENTRO FEBBRAIO]								
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) [AGGIORNAMENTO DATI AL 31 DICEMBRE - PUBBLICAZIONE ENTRO FEBBRAIO]								

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - TABELLA FLUSSI Allegato 1 al PTPCT 2020 - 2022

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Ufficio di riferimento	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile per garantire che la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti avvenga tempestivamente in seguito alle comunicazioni dei dati o dei documenti da parte del dirigente.	Responsabile per garantire che la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti sia effettuata nel rispetto delle prescrizioni del d.lgs. 33/2013 mediante l'utilizzo di formati di tipo aperto.	Responsabile dell'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli inadempimenti a chi di competenza.	Responsabile del controllo e della regolare attuazione dell'accesso civico, provvedendo anche alla segnalazione all'A.N.A.C.	
Enti controllati	Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) [AGGIORNAMENTO DATI AL 31 DICEMBRE - PUBBLICAZIONE ENTRO FEBBRAIO]	non ricorrono i presupposti	non ricorrono i presupposti	non ricorrono i presupposti	non ricorrono i presupposti	non ricorrono i presupposti	non ricorrono i presupposti	non ricorrono i presupposti	
			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) [AGGIORNAMENTO DATI AL 31 DICEMBRE - PUBBLICAZIONE ENTRO FEBBRAIO]								
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) [AGGIORNAMENTO DATI AL 31 DICEMBRE - PUBBLICAZIONE ENTRO FEBBRAIO]								
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) [AGGIORNAMENTO DATI AL 31 DICEMBRE - PUBBLICAZIONE ENTRO FEBBRAIO]								
			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)								
			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)								
			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) [AGGIORNAMENTO DATI AL 31 DICEMBRE - PUBBLICAZIONE ENTRO FEBBRAIO]								
	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)									
				Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) [AGGIORNAMENTO DATI AL 31 DICEMBRE - PUBBLICAZIONE ENTRO FEBBRAIO]							
				Per ciascuno degli enti:								
1) ragione sociale				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) [AGGIORNAMENTO DATI AL 31 DICEMBRE - PUBBLICAZIONE ENTRO FEBBRAIO]								
2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) [AGGIORNAMENTO DATI AL 31 DICEMBRE - PUBBLICAZIONE ENTRO FEBBRAIO]								



ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - TABELLA FLUSSI Allegato 1 al PTPCT 2020 - 2022

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Ufficio di riferimento	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile per garantire che la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti avvenga tempestivamente in seguito alle comunicazioni dei dati o dei documenti da parte del dirigente.	Responsabile per garantire che la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti sia effettuata nel rispetto delle prescrizioni del d.lgs. 33/2013 mediante l'utilizzo di formati di tipo aperto.	Responsabile dell'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli inadempimenti a chi di competenza.	Responsabile del controllo e della regolare attuazione dell'accesso civico, provvedendo anche alla segnalazione all'A.N.A.C.
	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) [AGGIORNAMENTO DATI AL 31 DICEMBRE - PUBBLICAZIONE ENTRO FEBBRAIO]	non ricorrono i presupposti	non ricorrono i presupposti	non ricorrono i presupposti	non ricorrono i presupposti	non ricorrono i presupposti	non ricorrono i presupposti	non ricorrono i presupposti
			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) [AGGIORNAMENTO DATI AL 31 DICEMBRE - PUBBLICAZIONE ENTRO FEBBRAIO]							
			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) [AGGIORNAMENTO DATI AL 31 DICEMBRE - PUBBLICAZIONE ENTRO FEBBRAIO]							
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) [AGGIORNAMENTO DATI AL 31 DICEMBRE - PUBBLICAZIONE ENTRO FEBBRAIO]							
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) [AGGIORNAMENTO DATI AL 31 DICEMBRE - PUBBLICAZIONE ENTRO FEBBRAIO]							
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)							
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)							
	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) [AGGIORNAMENTO DATI AL 31 DICEMBRE - PUBBLICAZIONE ENTRO FEBBRAIO]									
Rappresentazione grafica	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) [AGGIORNAMENTO DATI AL 31 DICEMBRE - PUBBLICAZIONE ENTRO FEBBRAIO]								
			<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>				Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - TABELLA FLUSSI Allegato 1 al PTPCT 2020 - 2022

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Ufficio di riferimento	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile per garantire che la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti avvenga tempestivamente in seguito alle comunicazioni dei dati o dei documenti da parte del dirigente.	Responsabile per garantire che la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti sia effettuata nel rispetto delle prescrizioni del d.lgs. 33/2013 mediante l'utilizzo di formati di tipo aperto.	Responsabile dell'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli inadempimenti a chi di competenza.	Responsabile del controllo e della regolare attuazione dell'accesso civico, provvedendo anche alla segnalazione all'A.N.A.C.
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento (laddove preposti allo svolgimento di una attività amministrativa)	Tipologie di procedimento (laddove preposti allo svolgimento di una attività amministrativa)  (da pubblicare in tabelle)	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i dirigenti - se nominati	tutti i settori - settore amministrativo	tutti i dirigenti - se nominati	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>					Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - TABELLA FLUSSI Allegato 1 al PTPCT 2020 - 2022

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Ufficio di riferimento	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile per garantire che la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti avvenga tempestivamente in seguito alle comunicazioni dei dati o dei documenti da parte del dirigente.	Responsabile per garantire che la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti sia effettuata nel rispetto delle prescrizioni del d.lgs. 33/2013 mediante l'utilizzo di formati di tipo aperto.	Responsabile dell'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli inadempimenti a chi di competenza.	Responsabile del controllo e della regolare attuazione dell'accesso civico, provvedendo anche alla segnalazione all'A.N.A.C.		
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Dott.Paolo Cenedesi (informatizzato)	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza		
			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	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Dott.Paolo Cenedesi (informatizzato)	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			Tabella riassuntiva rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012) [31 GENNAIO]	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
		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 ricorrono i presupposti per la redazione del Programma biennale degli acquisti di beni e servizi e del Programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali			Non ricorrono i presupposti per la redazione del Programma biennale degli acquisti di beni e servizi e del Programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali					
		Per ciascuna procedura:											
		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)		Tempestivo	Non ricorrono i presupposti			Non ricorrono i presupposti					
		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)		Tempestivo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);		Tempestivo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara N.B.: nelle		Tempestivo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
		determina richiamare tutti i partecipanti e inserire gli elenchi		Tempestivo	Non ricorrono i presupposti			Non ricorrono i presupposti					
Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)		Tempestivo	Non ricorrono i presupposti			Non ricorrono i presupposti							
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016);	Tempestivo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza			
	Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Non ricorrono i presupposti			Non ricorrono i presupposti							

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - TABELLA FLUSSI Allegato 1 al PTPCT 2020 - 2022

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Ufficio di riferimento	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile per garantire che la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti avvenga tempestivamente in seguito alle comunicazioni dei dati o dei documenti da parte del dirigente.	Responsabile per garantire che la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti sia effettuata nel rispetto delle prescrizioni del d.lgs. 33/2013 mediante l'utilizzo di formati di tipo aperto.	Responsabile dell'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli inadempimenti a chi di competenza.	Responsabile del controllo e della regolare attuazione dell'accesso civico, provvedendo anche alla segnalazione all'A.N.A.C.
		Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione	Tempestivo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
		Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di <b>importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti</b>	Tempestivo	Obbligo venuto meno a seguito dell'abrogazione dell'art. 1, comma 505, della legge di stabilità 2016, operata dall'art. 217 del Codice dei contratti pubblici, come constatato da Consiglio ANAC, nell'adunanza del 23 luglio 2019						
		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Dott. Andrea Storace sig. Walter Bertini Arch. Maria Nives Riggio	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
	Atti di concessione	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di 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)	non ricorrono i presupposti	non ricorrono i presupposti	non ricorrono i presupposti	non ricorrono i presupposti	non ricorrono i presupposti	non ricorrono i presupposti	non ricorrono i presupposti
			Per ciascun atto:								
			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)							
			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)							
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, 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)							
5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)										

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - TABELLA FLUSSI Allegato 1 al PTPCT 2020 - 2022

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Ufficio di riferimento	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile per garantire che la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti avvenga tempestivamente in seguito alle comunicazioni dei dati o dei documenti da parte del dirigente.	Responsabile per garantire che la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti sia effettuata nel rispetto delle prescrizioni del d.lgs. 33/2013 mediante l'utilizzo di formati di tipo aperto.	Responsabile dell'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli inadempimenti a chi di competenza.	Responsabile del controllo e della regolare attuazione dell'accesso civico, provvedendo anche alla segnalazione all'A.N.A.C.
			6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)							
			7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)							
			Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)							
Bilanci	Bilancio	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)	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Amministrazione, contabilità, finanza e patrimonio	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
	Provvedimenti	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	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			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	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	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)	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
	Canoni di locazione o affitto	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)	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi		Responsabile Anticorruzione e Trasparenza		Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
		Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza		Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
		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)	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
		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)	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - TABELLA FLUSSI Allegato 1 al PTPCT 2020 - 2022

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Ufficio di riferimento	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile per garantire che la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti avvenga tempestivamente in seguito alle comunicazioni dei dati o dei documenti da parte del dirigente.	Responsabile per garantire che la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti sia effettuata nel rispetto delle prescrizioni del d.lgs. 33/2013 mediante l'utilizzo di formati di tipo aperto.	Responsabile dell'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli inadempimenti a chi di competenza.	Responsabile del controllo e della regolare attuazione dell'accesso civico, provvedendo anche alla segnalazione all'A.N.A.C.
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
	Class action	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							
			Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo							
			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo							
	Costi contabilizzati	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)							
	Liste di attesa	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
Servizi in rete	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								
La Società non è titolare di servizi oggetto di pubblicazione a norma del d. lgs. 33/2013 e dell'art. 10 comma 5											
Pagamenti	Dati sui pagamenti	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)	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non vi sono dati e informazioni da pubblicarsi a norma del Decreto Legislativo 33/2013			Non vi sono dati e informazioni da pubblicarsi a norma del Decreto Legislativo 33/2013				

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - TABELLA FLUSSI Allegato 1 al PTPCT 2020 - 2022

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Ufficio di riferimento	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile per garantire che la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti avvenga tempestivamente in seguito alle comunicazioni dei dati o dei documenti da parte del dirigente.	Responsabile per garantire che la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti sia effettuata nel rispetto delle prescrizioni del d.lgs. 33/2013 mediante l'utilizzo di formati di tipo aperto.	Responsabile dell'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli inadempimenti a chi di competenza.	Responsabile del controllo e della regolare attuazione dell'accesso civico, provvedendo anche alla segnalazione all'A.N.A.C.
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	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)					Non vi sono dati e informazioni da pubblicarsi a norma del Decreto Legislativo 33/2013		
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					Non vi sono dati e informazioni da pubblicarsi a norma del Decreto Legislativo 33/2013		
			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non vi sono dati e informazioni da pubblicarsi a norma del Decreto Legislativo 33/2015						
Informazioni ambientali		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
		Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					Non vi sono dati e informazioni da pubblicarsi a norma del Decreto Legislativo 33/2016		
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	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 [31 GENNAIO]	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza		Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - TABELLA FLUSSI Allegato 1 al PTPCT 2020 - 2022

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Ufficio di riferimento	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile per garantire che la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti avvenga tempestivamente in seguito alle comunicazioni dei dati o dei documenti da parte del dirigente.	Responsabile per garantire che la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti sia effettuata nel rispetto delle prescrizioni del d.lgs. 33/2013 mediante l'utilizzo di formati di tipo aperto.	Responsabile dell'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli inadempimenti a chi di competenza.	Responsabile del controllo e della regolare attuazione dell'accesso civico, provvedendo anche alla segnalazione all'A.N.A.C.
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) [15 DICEMBRE, SALVO PROROGHE DI ANNO IN ANNO CONCESSE DA ANAC]	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza		Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza		Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
Altri contenuti	Whistleblowing	Segnalazione degli illeciti	Procedura di segnalazione degli illeciti	tempestivo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza		Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
Altri contenuti	Accesso civico	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	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza		Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
		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	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza		Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
		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	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza		Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
		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 [30 GIUGNO E 31 DICEMBRE]	tutti i dirigenti - se nominati	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	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.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo			In approfondimento, a seguito dell'inserimento della Società nell'elenco ISTAT, avvenuto il 30 settembre 2019				
		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							
Altri contenuti	Dati ulteriori	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	....	tutti i dirigenti	Settore Amministrativo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza