



AZIENDA METROPOLITANA
TRASPORTI CATANIA SPA



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

2021–2023

Member of CISQ Federation



CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
ISO 9001

Piano triennale per la prevenzione
della corruzione e la trasparenza
2021-2023

Sommario

1. Il quadro normativo di riferimento	4
2. Analisi del contesto esterno ed interno	6
2.1 Il contesto esterno	6
2.2 Il contesto interno.....	6
3. Ambito di applicazione e finalità del piano	9
4. Soggetti coinvolti nell'attuazione del piano.....	13
4.1 Il responsabile della prevenzione della corruzione.....	13
4.2 Altri soggetti coinvolti.....	16
5. Mappatura processi ed individuazione aree di rischio.....	17
5.1 Metodologia applicata.....	17
5.2 Individuazione delle aree di rischio.....	18
6. Trattamento del rischio	23
6.1 Formazione e comunicazione	23
6.2 Codice di comportamento e codice etico	23
6.3 Rotazione del personale.....	25
6.4 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.....	25
6.5 Il whistleblowing.....	26
7. Il sistema disciplinare	28
8. La trasparenza	29
8.1 La trasparenza alla luce del d. lgs. n. 97/2016.....	29
8.2 Trasparenza e tutela dei dati personali.....	29
8.3 Oggetto e finalità	30
8.4 Il responsabile per la trasparenza.....	31
8.5 Iniziative di comunicazione e implementazione della trasparenza.....	31
8.6 Accesso civico.....	32
8.7 Programmazione attività del triennio.....	33
Allegato – obblighi di pubblicazione	34

<i>Responsabile</i>	Salvatore Capri
<i>Data di nascita</i>	27/11/1974
<i>Email</i>	salvatore.capri@amt.ct.it
<i>Funzione</i>	Responsabile ICT – Piani di rete
<i>Qualifica</i>	Responsabile Unità Amministrativa Complessa ad interim
<i>Nomina</i>	22/05/2019

1. Il quadro normativo di riferimento

La legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" (c.d. legge anticorruzione) prevede una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche sia centrali che locali ed anche nei soggetti di diritto privato in controllo pubblico, quale è AMT Catania S.p.A.

A tal ultimo riguardo, la legge n. 190/12, all'art. 1, comma 34, prevede espressamente l'applicabilità dei commi da 15 a 33 dello stesso art. 1 alle "Società partecipate dalle Amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'art. 2359 del Codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea".

Allo scopo di bloccare i fenomeni corruttivi di cui sopra la legge n. 190/2012 prevede, quindi, che tutte le Amministrazioni pubbliche definiscano un proprio piano di prevenzione della corruzione, che elabori una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio e predisponga procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione

La nozione di analisi del rischio di corruzione, come introdotta dall'art. 1 della Legge 190/2012, è intesa in senso molto ampio e non limitato al mero profilo penalistico, ovvero come possibilità che, in precisi ambiti organizzativo/gestionali, possano verificarsi comportamenti corruttivi (Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015).

La Legge non contiene, infatti, una definizione di corruzione che viene data per presupposta; il concetto deve essere qui inteso come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie rispetto alle fattispecie penalistiche disciplinate dagli artt. 318, 319, 319 ter c.p., e sono tali da comprendere l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II Capo I del codice penale, l'art. 2635 del codice civile, il d.lgs. 231/2001 e le altre disposizioni applicabili.

L'intervento legislativo si muove, pertanto, nella direzione di rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo, puntando ad uniformare l'ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione.

Inoltre il quadro normativo di riferimento è integrato dalle seguenti disposizioni legislative e precisamente:

- a) D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, e s.m.i., in materia di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", recentemente modificato dal D.lgs. n. 97 del 25 maggio 2016.
- b) D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 e s.m.i., che detta disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e presso gli enti privati in controllo pubblico;

c) D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50, sul Codice dei contratti pubblici.

Le principali novità introdotte dal D.lgs. n. 97/2016 riguardano la delimitazione soggettiva e oggettiva degli obblighi di pubblicità, trasparenza e la diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. È stata introdotta una nuova forma di accesso civico ai dati e ai documenti pubblici, non oggetto di pubblicazione obbligatoria, equivalente a quella che nei sistemi anglosassoni è definita Freedom Of Information Act (FOIA). Questa nuova forma di accesso prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, possa accedere a tutti i dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, anche quelli che non hanno obbligo di pubblicare, ad esclusione di un elenco tassativo di atti sottoposti a regime di riservatezza. Si tratta di un concetto di accesso civico molto più esteso rispetto al precedente, perché prevede che ogni cittadino possa accedere senza alcuna motivazione ai dati in possesso della Pubblica Amministrazione e che, contestualmente, tale possibilità di accesso non gli venga rifiutata senza motivazione. È stata, anche, esplicitata la prevista gratuità del rilascio di dati e documenti (salvo i costi di riproduzione).

Il D.lgs. n. 97/2016 è intervenuto anche sulla legge 6 novembre 2012, n. 190 sia precisando i contenuti e i procedimenti di adozione del Piano nazionale anticorruzione e dei piani triennali per la prevenzione della corruzione, sia ridefinendo i ruoli, i poteri e le responsabilità dei soggetti interni che intervengono nei relativi processi.

Viene definito il ruolo dell'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), cui viene attribuita la competenza, finora propria del Dipartimento della funzione pubblica, ad adottare il Piano nazionale anticorruzione e che assume un ruolo più incisivo anche sull'azione sanzionatoria.

Inoltre è previsto il superamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità che viene sostituito da un'apposita sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, nella quale devono essere indicati i responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati secondo le disposizioni del decreto legislativo. È prevista altresì l'unificazione delle figure di responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

2. Analisi del contesto esterno ed interno

2.1 Il contesto esterno

Così come indicato nella determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015, e ribadito dai successivi Piani Nazionali Anticorruzione (PNA), l'analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali. L'inquadramento del contesto esterno richiede un'attività di individuazione, di selezione, di valutazione e di analisi delle caratteristiche ambientali in cui si trova ad agire l'Ente.

L'importanza di un'analisi che tenga conto del contesto ambientale in cui opera la società è testimoniata da quanto contenuto anche nell'aggiornamento 2019 del PNA, approvato con delibera ANAC n. 1064 del 13.11.2019.

Infatti nell'ambito dell'attività di monitoraggio (di cui si dà atto all'interno del PNA) sull'evoluzione della qualità dei Piani Triennali adottati in ambito nazionale dai vari Enti Territoriali e società di vario tipo, l'ANAC ha specificamente valutato, al fine di giudicare l'effettività e l'utilità dei diversi PTPC, la presenza o meno all'interno dei PTPC dell'analisi del contesto esterno.

Per quanto riguarda l'Azienda Metropolitana Trasporti Catania S.p.A. (AMT), si può confermare che la struttura e le peculiarità dell'attività esercitata dall'Azienda rendono non necessarie analisi specifiche, dirette a verificare l'interessamento di soggetti malviventi nei confronti dell'azienda, che gestisce il trasporto pubblico locale nel territorio della città metropolitana di Catania.

Sul punto basti precisare che, dalle risultanze di bilancio (facilmente verificabili nell'apposita sezione del sito ufficiale) e dalla tipologia di entrate della società (derivanti essenzialmente dalla vendita dei titoli di viaggio e da contributi pubblici non sempre erogati con tempestività) emerge una situazione che per sua stessa natura (e per la scarsa incidenza dei profitti) presenta una limitata appetibilità per eventuali soggetti esterni.

Purtuttavia AMT e per essa, secondo le relative competenze, il suo RPCT, mantengono un costante controllo allo scopo di verificare eventuali cambiamenti nel quadro appena descritto; cambiamenti che farebbero innalzare il livello di allerta con conseguente avvio di attività di monitoraggio e relativi interventi, anche di concerto con l'Amministrazione Comunale ed i competenti uffici di Prefettura.

2.2 Il contesto interno

AMT è una società per azioni costituita in data 07.07.2011 dal Comune di Catania, azionista unico, al fine di organizzare e gestire, secondo gli indirizzi dell'Amministrazione Comunale, "la mobilità nelle

aree urbane ed extraurbane ed in particolare l'impianto, l'esercizio e la gestione complessiva del trasporto pubblico di persone e cose" oltre ad attività connesse e strumentali" (art. 4 Statuto).

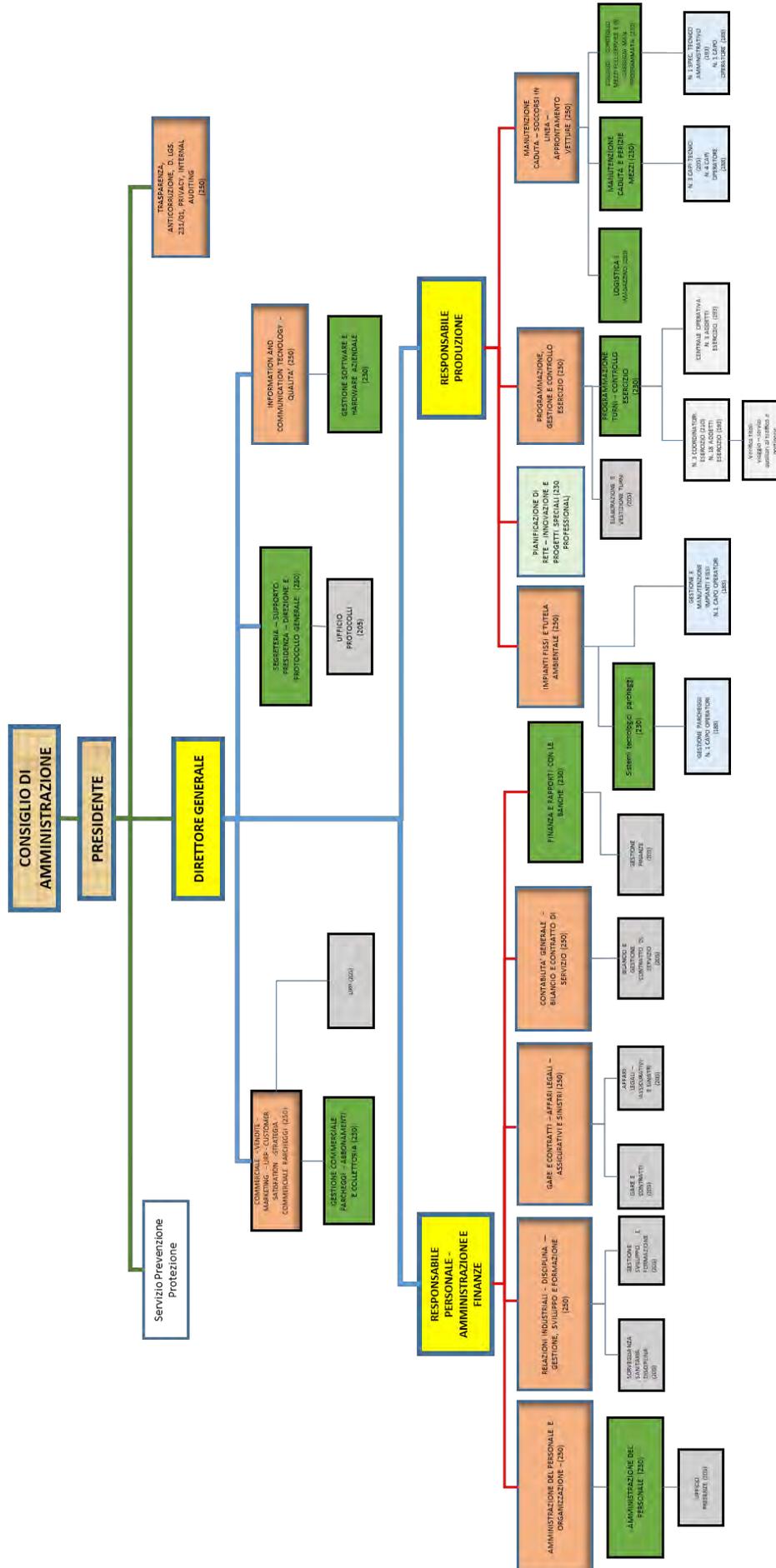
Sono organi della Società (in base al vigente Statuto):

- l'Assemblea dei Soci
- il Consiglio di Amministrazione
- il Presidente
- il Collegio Sindacale

Il Comune di Catania ha facoltà di nominare detti organi, tenendo conto di quanto dispone lo Statuto sulla nomina, poteri e funzionamento degli stessi.

Attualmente l'ente pubblico locale garantisce il rispetto del requisito del "controllo analogo" richiesto dalla normativa e dalla giurisprudenza per l'affidamento di servizi "diretto" o "in house". Pertanto AMT svolge il servizio di trasporto pubblico locale (TPL) in regime di affidamento in house nel rispetto delle previsioni contenute nel Contratto di servizio sottoscritto con il Comune in data 27/12/2019 e in base ad altre eventuali convenzioni atte a garantire ai cittadini il pieno e continuativo esercizio del diritto alla libera e sicura circolazione sul territorio catanese.

L'assetto organizzativo della società è quello stabilito dall'Ordine di Servizio n. 332 del 20.11.2019, illustrato nel grafico di cui alla pagina successiva.



3. Ambito di applicazione e finalità del piano

Secondo quanto riportato nel PNA, al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge 190 del 2012, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale, "sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali".

A tale riguardo si ricorda che il PNA statuisce che:

- a) in termini generali, che i contenuti dello stesso sono rivolti agli enti pubblici economici, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate;
- b) nella parte V, paragrafo 1.1, che "il PNA costituisce atto di indirizzo per l'adozione di misure integrative di quelle contenute nel modello di organizzazione e gestione eventualmente adottato ai sensi del d.lgs. 231/2001, da parte dei soggetti indicati all'art. 2-bis, co. 2 del d.lgs. 33/2013.

Si ricorda, inoltre che a seguito delle indicazioni contenute nei Piani Nazionali anticorruzione che si sono succeduti nel tempo è emersa la nozione di Ente di diritto privato che opera in regime di controllo pubblico, come nel caso di AMT.

Tali enti "sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali (omissis). Gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale devono, inoltre, nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione, che può essere individuato anche nell'organismo di vigilanza previsto dall'art. 6 del D.Lgs. n. 231 del 2001, nonché definire nei propri modelli di organizzazione e gestione dei meccanismi di accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione. L'amministrazione che esercita la vigilanza verifica l'avvenuta introduzione dei modelli da parte dell'ente pubblico economico o dell'ente di diritto privato in controllo pubblico. L'amministrazione e l'ente vigilato organizzano un idoneo sistema informativo per monitorare l'attuazione delle misure sopra indicate. I sistemi di raccordo finalizzati a realizzare il flusso delle informazioni, compresa l'eventuale segnalazione di illeciti, con l'indicazione dei referenti sono definiti rispettivamente nel P.T.P.C. dell'amministrazione vigilante e nei Piani di prevenzione della corruzione predisposti dagli enti pubblici economici e dagli enti privati in controllo pubblico."

Il PNA appare, quindi, chiaro nel ricondurre, per le società ed enti di diritto privato in controllo pubblico, gli adempimenti in questione al sistema di organizzazione e gestione adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e di rispetto degli adempimenti previsti dalla legge 190/2012.

Ad ulteriore chiarimento rispetto a quanto previsto dal PNA sulla concreta individuazione degli Enti e società destinatarie degli obblighi sulla prevenzione della corruzione si consideri quanto stabilito nella delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 recante "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti

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

Tale delibera dapprima precisa che “l’art. 41 del D.Lgs. n. 97/2016, aggiungendo il comma 2 bis all’art. 1 della l. 190/2012, prevede che tanto le pubbliche amministrazioni quanto gli “altri soggetti di cui all’articolo 2-bis, comma 2, del d.lgs. n. 33 del 2013” siano destinatari delle indicazioni contenute nel PNA (del quale è la legge stessa a definire la natura di atto di indirizzo), ma secondo un regime differenziato: mentre le prime sono tenute ad adottare un vero e proprio PTPC, i secondi devono adottare “misure integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231”.

A seguito dell’appena descritto complesso normativo l’ANAC ha affermato che “Di questa innovazione occorre sottolineare come, da un lato, essa costituisca conferma della distinzione già operata dalla determinazione n. 8/2015 dell’Autorità, secondo la quale solo gli enti di diritto privato in controllo pubblico (AMT) sono tenuti ad adottare le misure integrative del “modello 231”, mentre gli enti di diritto privato, società partecipate o altri enti di cui all’art. 2 bis, co. 3, non hanno gli stessi obblighi. Dall’altro lato, va sottolineato che essa consente di superare ogni residuo dubbio sull’applicabilità della normativa anticorruzione anche agli enti di diritto privato controllati da amministrazioni nazionali. La nuova normativa è chiara nel configurare un generale ambito soggettivo di applicazione, senza distinzioni tra livelli di governo”.

In conclusione l’ANAC ha ritenuto che: “Al fine di precisare l’ambito soggettivo di applicazione della normativa in relazione alle tipologie di soggetti considerati dall’art. 2 bis si può conclusivamente ritenere che con riferimento all’adozione delle misure di prevenzione della corruzione, occorra distinguere tre tipologie di soggetti:

- le pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, co. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che adottano il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC);
- i soggetti di cui all’art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013, tenuti ad adottare misure integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 231 del 2001: enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico come definite dall’art. 2, co. 1, lett. m), del d. lgs. 175 del 2016, associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell’ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell’organo d’amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni;
- i soggetti di cui all’art. 2-bis, co. 3, del d.lgs. 33/2013, sono invece esclusi dall’ambito di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, diverse dalla trasparenza”.

Il PNA 2019 riprende sostanzialmente la distinzione tra Enti di cui alla delibera appena descritta.

In data 26.03.2019 il Consiglio di Amministrazione ha approvato il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01, che prevede un sistema di misure organizzative per la prevenzione di reati commessi nell’interesse o a vantaggio della società, nonché la costituzione di un Organismo di Vigilanza, che è stato nominato in sede di Assemblea dei Soci in data 27/02/2019.

Per quanto riguarda il PTPC di AMT, si precisa che la stessa si è dotata inizialmente di un piano triennale per gli anni 2015-2017. Tale piano è stato aggiornato, negli anni successivi, secondo specifiche modalità.

In particolare, l'ANAC aveva chiarito, con comunicato del 2015, che ciascuna Amministrazione avrebbe potuto decidere di procedere all'aggiornamento del Piano o approvandone uno completo in sostituzione di quello precedente oppure approvando un aggiornamento annuale diretto soltanto al recepimento delle eventuali modifiche normative e delle relative nuove indicazioni dell'ANAC, lasciando immutato tutto il resto.

Quest'ultima soluzione è stata quella adottata dall'AMT Catania con gli aggiornamenti annuali approvati nel 2016 e nel 2017. Alla scadenza di quest'ultimo è stato poi approvato il PTPC 2018-2020 ed i successivi aggiornamenti 2019-2021 e 2020-2022.

A seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 97/2016, il PTPC deve essere integrato con il Programma per la trasparenza: la necessaria integrazione degli obiettivi di trasparenza con il piano della performance necessita di una loro previsione annuale nell'ambito della programmazione su base triennale.

IL PTPC dell'AMT si pone le finalità, in linea con le prescrizioni degli organismi nazionali di controllo, di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte. A tal fine lo sviluppo, in aggiunta a quelle esistenti, di un complesso di misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione costituisce il mezzo per favorire l'applicazione dei suddetti principi, promuovere il corretto funzionamento della struttura, tutelare la reputazione e la credibilità nei confronti di molteplici interlocutori. Il rispetto delle disposizioni contenute nel PTPC da parte dei soggetti destinatari intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.

Inoltre, il PTPC è finalizzato anche a:

- determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone l'Azienda a gravi rischi soprattutto sul piano dell'immagine, e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- assicurare la correttezza dei rapporti tra AMT S.p.A. ed i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di situazioni di conflitto d'interesse;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni sull'inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi;
- aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione.

In AMT è stato convenuto che l'RPCT, allo scopo di rendere effettiva l'attuazione del Piano Triennale nei suoi principi cardine come sopra descritti, provveda ad effettuare delle verifiche periodiche a campione e che relazioni ai competenti organi di controllo.

Attraverso l'adozione congiunta di tutte le predette misure ed un puntuale processo di mappatura del rischio avvenuta con l'adozione del MOGC si cerca di prevenire o quantomeno limitare la diffusione di fenomeni corruttivi, incrementare la capacità dell'Azienda di scoprire eventuali casi di corruzione ed in ogni caso creare un contesto sfavorevole alla nascita di tali fenomeni anche attraverso l'adozione di prassi virtuose da parte del personale dell'Azienda.

4. Soggetti coinvolti nell'attuazione del piano

4.1 Il responsabile della prevenzione della corruzione

Com'è noto la L.190/2012 prevede la nomina, nell'ambito delle pubbliche amministrazioni, del responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Tale legge attribuiva la funzione ai "dirigenti amministrativi di ruolo, di prima fascia in servizio".

La nuova formulazione dell'art. 1 comma 7 della Legge 190/2012, come modificata dal D.Lgs. 97/2016, stabilisce, invece, che "l'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività."

Inoltre, il Dipartimento della Funzione Pubblica e l'ANAC (da ultimo in Determinazione n.12 del 28.10.2015) hanno precisato che considerato il ruolo e le responsabilità attribuite alla figura in esame, è importante che la scelta ricada su un dirigente che si trovi in posizione di relativa stabilità, per evitare che la necessità di intraprendere iniziative penetranti nei confronti della struttura organizzativa possa essere compromessa (anche solo potenzialmente) dalla situazione di precarietà dell'incarico.

La nuova disciplina rafforza anche il ruolo d'interlocuzione con la struttura e di controllo, prevedendo che l'organo di indirizzo (il CdA nel caso di AMT) disponga eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare che al RPC siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Il medesimo decreto attribuisce al RPCT il potere di segnalare all'organo di indirizzo e all'OdV (laddove presente) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Nel caso di AMT l'attuale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è stato individuato, con delibera del CdA del 22 maggio 2019, nella persona dell'ingegnere Salvatore Capri, Responsabile di Unità Amministrativa Complessa.

L'AMT non ha potuto nominare per il ruolo di RPCT un dirigente poiché a tutt'oggi vi è un'unica figura dirigenziale all'interno della struttura aziendale. Tale soluzione è coerente con le indicazioni ANAC, la quale ha precisato che le funzioni devono essere attribuite possibilmente ad un dirigente interno e nelle sole ipotesi in cui la Società sia priva di dirigenti, o questi siano presenti in numero molto limitato, la funzione possa essere attribuita ad una figura non dirigenziale la quale, in ogni caso, garantisca le necessarie competenze.

Per quanto riguarda i compiti e i poteri del RPCT la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 ha specificato, a seguito di apposito quesito, quali sono i compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione secondo la normativa vigente.

In particolare:

- l'art 1, co. 8, l. 190/2012, stabilisce che il RPCT predisponga – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione;
- l'art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
- l'art. 1 co. 9, lett. c) della medesima legge dispone che il PTPC preveda «obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano», con particolare riguardo alle attività ivi individuate.
- l'art 1, co. 10, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT verifichi l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e proponga modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione.
- l'art. 1, co. 14, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC.
- l'art. 43, d.lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto "un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione"
- l'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: "Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, 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".
- l'art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013 precisa poi che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina ai sensi dell'art.43, comma 5 del d.lgs. 33/2013.
- l'art. 15, co. 3 del d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 stabilisce che il RPCT curi la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro

attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio.

Inoltre, il Responsabile:

- provvede alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità e propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della società o quando siano emanati provvedimenti legislativi che richiedano una revisione;
- elabora, d'intesa con le funzioni competenti, procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- collabora alla predisposizione di adeguati meccanismi informativi ed identifica le informazioni che devono essere trasmesse al Responsabile stesso o messe a sua disposizione;
- segnala tempestivamente le violazioni di cui viene a conoscenza all'organo competente per l'apertura del procedimento disciplinare;
- riferisce al Consiglio di Amministrazione periodicamente, sull'attività e segnala, anche ai fini di adeguamento degli atti generali di organizzazione, eventuali disfunzioni riscontrate nell'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza;
- predispone e trasmette alle Funzioni Aziendali la documentazione organizzativa interna, contenente le istruzioni, i chiarimenti e gli aggiornamenti necessari;
- promuove, coordinandosi con le Funzioni Aziendali competenti, idonee iniziative per la capillare diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi di Etica e Trasparenza, delle procedure o dei protocolli ad esso relative, conformemente ai ruoli ed alle responsabilità dei medesimi;
- esamina l'eventuale documentazione pervenutagli dalle Funzioni Aziendali relativa ad atti ufficiali, quali, in particolare, provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contro la Pubblica Amministrazione; le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per tali reati; le notizie relative all'evidenza di procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- in esito agli accertamenti condotti e ove venga ravvisata una violazione di legge o delle procedure, sollecita le funzioni aziendali, competenti all'applicazione delle sanzioni disciplinari adeguate, informandosi in ordine alle concrete modalità di adozione ed attuazione;
- conduce ricognizioni periodiche e/o non programmate delle attività aziendali, presso tutti i siti operativi, al fine di verificare l'adeguatezza della mappatura delle attività sensibili, delle procedure o dei protocolli aziendali, delle soluzioni organizzative adottate a fronte delle attività a rischio individuate.

Per lo svolgimento di tutti i suddetti compiti l'Azienda s'impegna mettere a disposizione del RPCT adeguate risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio.

4.2 Altri soggetti coinvolti

Ferma restando la struttura aziendale come sopra individuata, ai fini di una corretta attuazione del Piano e delle disposizioni in esso contenute, è necessaria la partecipazione ed il coinvolgimento degli organi aziendali.

In particolare il CdA, esercitando la sua funzione d'indirizzo, fornisce tutto il supporto necessario nell'ambito dell'attuazione delle prescrizioni in materia di anticorruzione sia in termini di apporto di risorse che in termini di autoanalisi ed indicazioni e suggerimenti da fornire al RPCT allo scopo di migliorare sempre più i processi aziendali relativi alla prevenzione della corruzione.

Vi sono poi i responsabili delle unità organizzative i quali, nella loro qualità di referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, forniscono collaborazione e supporto all'RPCT, comunicando tutte le informazioni che possono avere rilevanza ai fini corruttivi e di cui vengono eventualmente a conoscenza nell'esercizio quotidiano delle loro mansioni.

Infine, si precisa l'apporto di tutto il personale restante il quale ha avuto un ruolo attivo nel processo di autoanalisi organizzativa e mappatura dei processi di rischio.

In conclusione, si può affermare che la collaborazione sinergica di tutte queste componenti aziendali ha portato a risultati apprezzabili nello scorso triennio (nessun evento corruttivo da segnalare) e non si dubita che tutti i soggetti coinvolti recepiranno le nuove indicazioni contenute nel presente documento e nei futuri aggiornamenti al fine di ottenere risultati sempre più soddisfacenti.

5. Mappatura processi ed individuazione aree di rischio

5.1 Metodologia applicata

La mappatura di tutti i processi aziendali è definita dall'ANAC come un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'Ente, strumentale ai fini dell'identificazione, valutazione e trattamento dei rischi corruttivi.

Scopo della mappatura è quello, dunque, di definire un elenco di processi o macro-processi di cui è necessario effettuare una descrizione e rappresentazione il cui livello di dettaglio tenga conto delle esigenze organizzative, delle caratteristiche e della dimensione della struttura. Sarà pertanto necessaria l'individuazione delle responsabilità delle strutture organizzative che intervengono, l'indicazione dell'origine del processo e del risultato atteso, l'indicazione della sequenza di attività suddivisa in fasi, nonché i tempi, le risorse le interrelazioni tra i processi.

Si precisa, inoltre, che la determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 prevede espressamente che "il necessario approccio generale (mappatura di tutte le aree) deve essere reso compatibile con situazioni di particolare difficoltà, soprattutto a causa di ridotte dimensioni organizzative o di assoluta mancanza di risorse tecniche adeguate allo svolgimento dell'autoanalisi organizzativa".

A causa della situazione d'instabilità aziendale descritta in precedenza e della limitatezza delle risorse umane e tecniche a disposizione, non è stato ancora possibile procedere ad una specifica mappatura del rischio. In particolare non è stato possibile seguire le indicazioni del PNA sui metodi di misurazione del rischio né, di conseguenza, rilevare concretamente il livello di rischio delle attività aziendali. Tuttavia, si può già anticipare (ma si specificherà più avanti) che, stanti le ridotte dimensioni organizzative e grazie alle misure preventive e repressive applicate ed al programma di formazione del personale avviato in azienda già negli anni scorsi e proseguito pure nel 2019, è scarsa la possibilità che si possano verificare fenomeni corruttivi ed in effetti al giorno d'oggi non è stato concretamente accertato alcun episodio in ambito corruttivo.

L'Azienda conta di procedere ad una mappatura concreta in sede di predisposizione e adozione del nuovo MOGC, mediante la costituzione di gruppi di lavoro formati da personale appartenente ai diversi settori della Società.

Cionondimeno si è ritenuto, una volta individuate le aree di rischio nei loro contenuti minimi ed obbligatori, di attribuire a ciascuna di esse un livello di rischio secondo una scala di misurazione da alto a basso a seconda delle problematiche riscontrate nell'esercizio quotidiano dell'attività aziendale.

5.2 Individuazione delle aree di rischio

Le difficoltà strutturali prima evidenziate non hanno, comunque, impedito al RPCT di individuare le principali aree a rischio in AMT, sulla scorta delle “aree di rischio comuni ed obbligatorie” indicate dalla normativa nazionale e rispetto alle quali AMT è esposta.

A) AREA DI ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE – CONFERIMENTO DI INCARICHI

Nell’ambito del processo in esame, possono essere individuati i seguenti sub processi:

- A.1. Processo di Reclutamento
- A.2. Processo di Progressioni di carriera
- A.3. Processo di Conferimento di incarichi di collaborazione

Rientrano in quest’area le attività di costituzione o modificazione di rapporti di lavoro autonomo o subordinato, progressioni di carriera, incarichi di collaborazione.

Attività a rischio

- Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
- Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione;
- Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
- Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

Valutazione del rischio

AMT, in quanto società di capitali ad esclusiva partecipazione pubblica è tenuta all’espletamento di procedure selettive per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi.

In particolare le ultime procedure selettive di assunzione tramite concorso pubblico sono avvenute nel 2005 e le relative graduatorie sono state rese pubbliche nel 2011.

L’area in esame presenta un livello di rischio corruzione che si può classificare come medio.

B) AREA DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Nell’ambito del processo di affidamento di lavori, servizi e forniture, possono individuarsi i seguenti sub processi:

- B.1. Definizione dell’oggetto dell’affidamento;

- B.2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
- B.3. Requisiti di qualificazione;
- B.4. Requisiti di aggiudicazione;
- B.5. Valutazione delle offerte;
- B.6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
- B.7. Procedure negoziate;
- B.8. Affidamenti diretti;
- B.9. Revoca del bando;
- B.10. Redazione del cronoprogramma;
- B.11. Varianti in corso di esecuzione del contratto;
- B.12. Subappalto;
- B.13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

Rientrano in quest'area le procedure di affidamento a terzi (pubblici o privati) di lavori o di forniture di beni o servizi.

Attività a rischio

- Richiesta di acquisto di beni o servizi non necessari al funzionamento della struttura per uso o a vantaggio personale o arrecare un vantaggio ad un fornitore;
- Utilizzo della procedura negoziata o dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge e dai regolamenti per favorire una determinata impresa;
- Avvantaggiare un fornitore per l'aggiudicazione dell'appalto;
- Porre in essere comportamenti omissivi al fine di non far rilevare lavori non correttamente eseguiti o forniture e servizi non conformi agli standard di qualità richiesti al fine di avvantaggiare il fornitore;
- rapporti con il Comune di Catania per l'affidamento/esecuzione/rinnovo del contratto dei servizi di trasporto pubblico locale urbano e relativi servizi nonché rapporti con gli altri Enti locali e con le istituzioni della Regione Sicilia per l'ottenimento dei contributi e degli altri Enti Pubblici.

Valutazione del rischio

AMT si è dotata di un proprio regolamento per gli acquisti e per le procedure di affidamento di lavori che recepisce le indicazioni contenute nella normativa del "Codice dei Contratti Pubblici" (D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.). Inoltre, è stato implementato l'albo dei fornitori con invito mediante avviso pubblico, da parte di AMT, perché vengano inoltrate le richieste per l'inclusione nello stesso.

Nel corso del 2019 è stata attivata la piattaforma telematica per la gestione delle gare, con ulteriore sistematizzazione delle procedure e relativo abbassamento del livello di rischio.

L'area in esame presenta un livello di rischio corruzione che si può classificare come medio.

C) AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Il processo in esame si articola nei seguenti sub processi:

- C.1. Processo di tipo autorizzativo (abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni).
- C.2. Processo di tipo concessorio.

Attività a rischio

- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, concessioni e licenze per l'esercizio delle attività aziendali, quali ad esempio:
 - gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici preposti alla sicurezza dei trasporti per la messa in esercizio delle linee e relativi rinnovi (es. Assessorati Trasporti Regione Sicilia)
 - gestione delle richieste di autorizzazioni/licenze alla PA per lo svolgimento di costruzioni/manutenzioni degli Immobili aziendali di propria competenza (es. Uffici, Depositi, Officine, Parcheggi ecc)
 - gestione delle pratiche amministrative per la messa in circolazione/rinnovo di mezzi su gomma presso il Pubblico Registro Automobilistico e rilascio nulla osta dal Comune di Catania;
- Gestione dei rapporti con le Autorità e/o con gli Organismi di Vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge (es. Corte dei Conti, Guardia di Finanza, Ispettorato del Lavoro, Ispettori Regione Sicilia o Comune di Catania, Autorità Garante per la Privacy, ANAC, ecc.);
- Gestione degli adempimenti obbligatori previsti dalla legge e dei rapporti con i funzionari pubblici, quali ad esempio:
 - gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici per adempimenti relativi alla gestione di rifiuti solidi, liquidi o gassosi, ovvero in caso di emissione di fumi o la produzione di inquinamento acustico/ elettromagnetico;
 - gestione dei rapporti con i soggetti pubblici per gli aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro (es. Testo Unico sulla sicurezza) e il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni;
 - gestione dei rapporti con i soggetti pubblici relativi all'assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata;
 - gestione di trattamenti previdenziali) assicurativi del personale;
 - predisposizione e gestione delle dichiarazioni dei redditi o dei sostituti di imposta o di altre dichiarazioni funzionali alla liquidazione di tributi in genere;
 - gestione degli adempimenti in materia di polizia, sicurezza e regolarità dell'esercizio ex DPR 753/80 e delle relative ispezioni in qualità di Direttore di Esercizio.

Valutazione del rischio

Si tratta di procedimenti amministrativi non facilmente verificabili nelle società che sono piuttosto destinatarie di provvedimenti di autorizzazione e/o concessione che non "autorità" rilascianti tali

provvedimenti. Per tali motivi ed anche perché non si sono concretamente verificati fenomeni corruttivi in tale ambito è possibile declassare il rischio in quest'area da medio (come nella vigenza del precedente PTPC) a basso.

D) AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER I DESTINATARI

Il processo in esame si articola nei seguenti sub processi:

- D.1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*;
- D.2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
- D.3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato;
- D.4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
- D.5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
- D.6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto.

Attività a rischio AMT

Processi di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. Si consideri a titolo esemplificativo: Gestione di iniziative socio/culturali, omaggi, attività promozionali e pubblicitarie, utilizzo di beni o servizi tipici dell'azienda a scopo di promozione dell'immagine e pubblicità, sponsorizzazioni, negoziazione, stipulazione e/o esecuzione di contratti per la vendita di beni o servizi.

Valutazione del rischio

L'Azienda è anche proiettata ad ottenere sempre maggiore consenso da parte dell'utenza. In questa direzione è sovente l'organizzazione di apposite iniziative di promozione e sviluppo dell'attività di AMT soprattutto in occasione delle diverse festività che si succedono nel corso dell'anno. Poiché però nella maggior parte dei casi tali iniziative sono organizzate autonomamente dall'Azienda è molto difficile che possano verificarsi episodi ad impatto corruttivo. Pertanto il livello di rischio in quest'area è da classificare come basso.

Oltre alle aree finora enunciate l'ANAC ha adottato la determinazione n. 12 del 28/10/2015 avente ad oggetto l'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, che ha individuato nuove aree di rischio:

1. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
2. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
3. incarichi e nomine
4. affari legali e contenzioso.

AREA N. 1) GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

IL PNA afferma che le attività connesse ai pagamenti potrebbero presentare rischi di corruzione quale, ad esempio, quello di ritardare l'erogazione dei compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti, liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione, sovrappagare o fatturare prestazioni non svolte, effettuare registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette e veritiere, permettere pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando in tal modo favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'ente.

AMT si è dotata di un codice etico il quale vincola tutti gli organismi aziendali al rispetto delle norme in materia di onorabilità e decoro. Inoltre a partire dal 2017 AMT ha intrapreso un percorso di informatizzazione dei procedimenti relativi alla valutazione delle entità economiche (tipicamente elaborazione delle buste paga, conteggio monte ore ecc.) allo scopo di ridurre l'apporto umano in settori nei quali il rischio di corruzione è potenzialmente elevato.

In quest'ambito la società ha rivolto la propria attenzione verso l'implementazione di nuovi sistemi informatici in grado di monitorare il corretto svolgimento di alcune attività poste in essere dal personale come la predisposizione delle buste paga e dei conseguenti pagamenti.

L'Azienda dispone di patrimonio immobiliare proprio che viene utilizzato per l'attività propria dell'Azienda ma non gestisce contratti di locazione o comodato quindi tale zona di rischio non ricorre.

AREA N. 2) CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

Nel PNA si afferma che "le attività di vigilanza, controllo, ispezione e l'eventuale irrogazione di sanzioni riguardano tutte le amministrazioni che svolgono compiti di vigilanza su specifici settori [...] Le omissioni e/o l'esercizio di discrezionalità e/o la parzialità nello svolgimento di tali attività può consentire ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi".

Le aree n. 3 e 4 (incarichi e nomine ed affari legali e contenzioso) possono farsi rientrare nell'area prima indicata come area B.

In questa sede si aggiunge soltanto che l'AMT si è dotata di un elenco di professionisti a cui attingere in caso di conferimento di incarichi legali (a livello di contenzioso e stragiudiziale).

Tale albo contiene i dati, inclusi i curricula dei professionisti ai quali l'AMT si rivolge volta per volta con criteri di turnazione e trasparenza.

6. Trattamento del rischio

Per trattamento del rischio s'intende l'insieme delle misure di prevenzione assunte dall'Azienda allo scopo di eliminare o ridurre al minimo il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi. Tali misure hanno come destinatari tutti gli organismi aziendali, dai soggetti che rivestono posizioni apicali fino al resto del personale.

6.1 Formazione e comunicazione

La formazione del personale costituisce una componente centrale del sistema di prevenzione della corruzione. Tramite l'attività di formazione l'Autorità intende assicurare la corretta e piena conoscenza dei principi, delle regole e delle misure contemplate dal Piano da parte di tutto il personale, anche in funzione del livello di coinvolgimento nei processi esposti al rischio di corruzione.

Nel passato triennio AMT ha già predisposto ed attuato una serie di attività attraverso la partecipazione a corsi di formazione specifici in materia.

Infatti nel primo semestre del 2017 è stato organizzato un corso sull'organizzazione e gestione ex D. Lgs. n. 231/01, mentre nel secondo semestre un altro corso ha avuto ad oggetto il controllo di gestione e contabilità industriale.

A fronte del successo di tale attività di formazione e l'impatto positivo della stessa nel minimizzare i rischi corruttivi, AMT ha implementato ed intensificato, le attività nel campo della formazione con individuazione, dai parte dei responsabili di area, del personale interessato volta per volta alla materia oggetto del corso.

In particolare, nel corso del 2018 è stato organizzato un corso di formazione di 40 ore complessive nel settore paghe ed uno di 50 ore nel settore contabilità. Ciò al fine di formare il personale all'utilizzo dei pacchetti applicativi acquistati dall'Azienda proprio per migliorare l'efficienza dello stesso e minimizzare il rischio in questi settori.

All'interno del Piano di Formazione 2021 sono previsti – tra gli altri – un corso di formazione destinato ai funzionari sul tema "Compliance e procedure aziendali", con l'obiettivo di diffondere la procedure aziendali sulle tematiche della sicurezza, della qualità e della privacy, nel rispetto delle nuove misure di contenimento, nonché un corso specifico per RUP, anch'esso destinato ai funzionari, con l'obiettivo di adeguare le competenze dei lavoratori al codice degli appalti, ampliare il numero di RUP e distribuire il carico di lavoro per competenze.

6.2 Codice di comportamento e codice etico

La legge n. 190/2012, con l'art. 1, comma 44, ha sostituito i commi 1 e 5 dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 che prevedono:

- l'emanazione, da parte del governo, di un codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico;
- la definizione da parte di ciascuna pubblica amministrazione, con esperimento di una procedura partecipativa e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, di un proprio codice di comportamento che integri e specifichi il codice di comportamento emanato dal governo. Per tali finalità, l'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC), definisce criteri, linee guida e modelli uniformi per singoli settori o tipologie di amministrazione.

Il DPR 16.04.2013, n. 62, avente ad oggetto "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", ha definito i doveri minimi di diligenza, lealtà imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare (art. 1, comma 1), che devono essere poi integrati e specificati dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni (art. 1, comma 2). Lo stesso Piano Nazionale Anticorruzione, ha individuato, come detto, tra le azioni e le misure per la prevenzione, l'adozione di un proprio codice di comportamento da parte di ciascuna pubblica amministrazione.

Con delibera n. 75 del 24 ottobre 2013, l'ANAC ha definito le prime Linee guida generali in materia.

E', tuttavia, intendimento dell'ANAC predisporre delle nuove Linee Guida in modo che il codice di comportamento adottato sulla base di quelle linee guida possa recuperare il ruolo che gli compete; cioè quello di tradurre in regole di comportamento di lunga durata, sul versante dei doveri che incombono sui singoli pubblici dipendenti, gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPC persegue con misure di tipo oggettivo, organizzativo.

Poiché tali linee guida sono ancora in corso di emanazione, si può procedere all'adozione del presente Piano triennale senza dover contestualmente lavorare al nuovo Codice di comportamento, come espressamente stabilito dal PNA.

In ottemperanza alle sopra citate disposizioni normative, ed in accordo con quanto stabilito dal D. lgs. n. 231/01 e dal DPR n. 62/13, AMT ha già adottato un proprio Codice etico, visibile al link "amministrazione trasparente" sul sito ufficiale di AMT Catania.

Tale codice rappresenta un importante tassello del sistema integrato di compliance aziendale, fortemente voluto dalla Società a tutela non solo dell'azionista ma anche di tutti i soggetti a vario titolo interessati (utenti TPL, stakeholders, società civile). L'osservanza delle norme in esso contenuto deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali degli Amministratori e dei Sindaci, dei dipendenti e di tutti coloro i quali, a qualunque titolo, collaborano con la Società.

6.3 Rotazione del personale

La legge 190/2012, nel trattare la tematica della rotazione, sembra riferirsi esclusivamente alle Pubbliche Amministrazioni di cui al D. Lgs. 165/2001: prova ne è la previsione contenuta al paragrafo 3.1.4. del PNA dove è espressamente previsto che solo le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 sono tenute ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale operante nelle aree a più elevato rischio corruzione. Anche il paragrafo B.5. dell'allegato 1 al PNA, nel descrivere i termini e le modalità della rotazione sembra riferirsi ai soli dipendenti pubblici, così come la tavola 5 allegata al PNA recante "Rotazione del Personale" che, nella parte relativa alle amministrazioni destinatarie delle misure, richiama, ancora una volta, solo le PP.AA. di cui al D.Lgs. 165/2001. D'altronde anche il paragrafo B.2. dell'allegato 1 al PNA e la tavola 2 allegata al PNA nel descrivere ed illustrare il contenuto dei c.d. modelli di organizzazione degli enti di diritto privato in controllo pubblico non richiama, neppure implicitamente, la misura della rotazione e, gli orientamenti dell'ANAC, non forniscono alcun chiarimento.

AMT, pur convenendo sul principio generale di opportunità di tale misura nella prevenzione della corruzione nelle aree in cui tale rischio si presenti in misura più elevata, rileva che questa mal si concilia con la struttura aziendale tipica delle società che svolgono il servizio di trasporto pubblico locale: in tali aziende, come nell'industria, vi sono una serie di attività che presentano un carattere di specificità tale per cui è difficile spostare il personale senza ostacolare il corretto svolgimento dei compiti aziendali.

Lo stesso PNA, nella consapevolezza delle difficoltà di attuazione della misura in oggetto per le esigenze organizzative di impresa, parla espressamente di misure alternative che possano sortire analoghi effetti.

Si legge, infatti nel PNA che "Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

Rispetto, quindi, a questa nuova concezione della misura di prevenzione della rotazione del personale l'RPCT valuterà nel prossimo triennio modalità e tempi per la sua concreta attuazione.

6.4 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

Il D.lgs. n. 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- inconferibilità, ovvero di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del

libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);

- incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Il D.lgs. n. 39/2013 è inoltre intervenuto per estendere la portata del divieto stabilito dal comma 16 ter dell'art. 53 D.lgs. n. n.165/2001, relativamente ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni ai quali è interdetto lo svolgimento, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, di attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri - anche ai soggetti titolari di uno degli incarichi cui si riferisce il decreto, 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. L'art. 20 del D.lgs. 39/2013 prevede l'obbligo dell'interessato, all'atto del conferimento dell'incarico, di presentare una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al suddetto decreto e l'adempimento dell'obbligo è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità di cui al presente decreto.

In ottemperanza alle norme sulla trasparenza le dichiarazioni acquisite vengono tempestivamente pubblicate sul sito dell'AMT di Catania. Tali dichiarazioni sono sottoposte al controllo dell'RPCT, il quale ha il compito di informare l'Azienda e prendere gli opportuni provvedimenti, previa audizione dell'interessato.

6.5 Il whistleblowing

Con l'entrata in vigore della legge n. 190 del 2012, il nostro ordinamento, nel dotarsi di un sistema organico di prevenzione della corruzione, ha previsto, fra le misure da adottare, anche l'introduzione di un sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, c.d. *whistleblower* (l'art. 1, comma 51 ha introdotto l'art. 54-bis del decreto legislativo 165 del 2001). Con il termine di *whistleblower*, in generale, s'intende il soggetto che riferisce un illecito compiuto ai danni della pubblica amministrazione nell'ambito di un procedimento più o meno disciplinato dalla legge. Il *whistleblowing* è la procedura volta a incentivare le segnalazioni e a tutelare, proprio in ragione della sua funzione sociale, il dipendente denunciante. Lo scopo principale del whistleblowing è, quindi, quello di prevenire o risolvere un problema internamente e tempestivamente.

Con delibera del n. 6 del 17 giugno 2016 il Consiglio di Amministrazione ha approvato, il regolamento sulla procedura per le segnalazioni degli illeciti (whistleblowing). Tale regolamento è stato redatto anche in ottemperanza a quanto disposto con determina ANAC n. 6 del 2015, attraverso la quale l'Autorità Anticorruzione ha fornito le "linee guida in materia della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", proponendo un modello procedurale per la gestione delle segnalazioni che le amministrazioni, nonché gli enti di diritto privato in controllo pubblico potranno adottare sulla base delle proprie esigenze organizzative.

Come previsto nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2020-2022, nel 2020 è stato attivato un nuovo sistema per il whistleblowing che garantisce l'anonimato di chi segnala gli illeciti, accessibile attraverso la pagina di Segnalazione Illeciti del sito web aziendale al link <https://amtcatania.whistleblowing.it/>. Il sistema consente di effettuare segnalazioni e relative interlocuzioni anche – ma non solo – da parte di soggetti che non intendano rivelare la propria identità, ed è basato sulla piattaforma "Whistleblowing PA", qualificata da AGID.

7. Il sistema disciplinare

In accordo con quanto previsto dall'art. 1 Legge n. 190/2012 la condotta tenuta dal lavoratore in violazione delle norme di comportamento previste dal PTPC, Codice Etico e di Comportamento costituisce un illecito disciplinare che può importare l'applicazione delle sanzioni disciplinari.

L'articolo 2104 c.c., individuando il dovere di obbedienza a carico del lavoratore, dispone che il prestatore di lavoro deve osservare nello svolgimento del proprio lavoro le disposizioni di natura legale e contrattuale impartite dal datore di lavoro.

In caso d'inosservanza di dette disposizioni il datore di lavoro può irrogare sanzioni disciplinari, graduate secondo la gravità dell'infrazione, nel rispetto delle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di riferimento.

Il sistema disciplinare deve in ogni caso rispettare i limiti al potere sanzionatorio imposti dalla Legge n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori"), ove applicabili, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili, che per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

Spetta al Responsabile della prevenzione segnalare, per gli opportuni provvedimenti, eventuali violazioni in materia di corruzione all'Autorità competente.

Per quanto riguarda specificamente l'attività di controllo e vigilanza sui propri dipendenti (attività necessariamente prodromiche rispetto all'eventuale irrogazione di sanzioni disciplinari), già da gennaio 2019 sono state adottate nuove misure di accesso al pubblico e rilevazione della presenza del personale di movimento.

8. La trasparenza

8.1 La trasparenza alla luce del d. lgs. n. 97/2016

La legge n.190/2012 individua nel rafforzamento della trasparenza uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione. Infatti, il comma 9, lett. f), dell'art. 1 prevede, quale che il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, abbia come contenuto l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalle disposizioni di legge. La legge n. 190/2012 individua anche la trasparenza come livello essenziale delle prestazioni relative ai diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, comma 2 lettera m) della Costituzione, che va assicurata attraverso la pubblicazione nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni riguardanti i procedimenti amministrativi. Le informazioni pubblicate devono essere facilmente accessibili, complete e agevolmente consultabili, pur nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali. Per trasparenza si deve intendere l'accessibilità totale alle informazioni sull'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti delle persone, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche (art. 1, D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016).

Nell'ottica della semplificazione, il novellato D.Lgs. 33/2013 prevede la soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Pertanto l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sono più oggetto di un separato atto, ma parte integrante del PTPC come "apposita sezione". Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

8.2 Trasparenza e tutela dei dati personali

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati)" (di seguito GDPR) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, l'ANAC si è trovata a dover chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE)

2016/679, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento". Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che "La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, dovranno verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati ecc.

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che "Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione".

8.3 Oggetto e finalità

AMT Catania S.p.A. ha predisposto nell'home page del sito istituzionale (www.amt.ct.it) un'apposita sezione, denominata "Amministrazione Trasparente", costruita in conformità a quanto previsto dall'allegato A del D.lgs. n.33/2013 con contenitori tematici, nella quale sono resi accessibili i documenti, le informazioni ed i dati la cui pubblicazione è prevista come obbligatoria dalla normativa vigente. Tale sezione ha consentito di razionalizzare, rendendola più fruibile, la collocazione di una serie di dati già presenti sul sito istituzionale, ancorché in ambienti differenti. La struttura di "Amministrazione trasparente" è articolata in sezioni e sottosezioni, come disposto dalla tabella 1 allegata al D.lgs. 33/2013, e integrata dalle indicazioni riportate nell'allegato 1 della delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza e diffusione per l'aggiornamento del Programma triennale della trasparenza".

Attraverso il PTPC 2020-2022, e l'attuazione concreta dei contenuti della presente sezione "Trasparenza", AMT S.p.A. Catania si propone di realizzare i seguenti obiettivi considerati strategici in materia di trasparenza:

- Favorire l'accessibilità delle informazioni prescritte dalla normativa per quanto attiene l'organizzazione e l'attività della Società, allo scopo di consentire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi del buon andamento e imparzialità dell'operato di AMT;
- Garantire la piena e gratuita conoscibilità e fruibilità delle informazioni, intesa come diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente, il tutto nel rispetto delle normative vigenti, incluse quelle relative alla privacy;
- Garantire il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati acquisibili mediante tale istituto.

8.4 Il responsabile per la trasparenza

La figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Al Responsabile per la Trasparenza competono le seguenti attività:

- il coordinamento e il controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la continuità, la completezza, la chiarezza ed l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- il controllo della regolare attuazione dell'accesso civico;
- la segnalazione dei casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione, come previsti dalla normativa vigente;
- la collaborazione con l'Amministrazione Pubblica di riferimento (Comune di Catania) per lo svolgimento delle funzioni in materia di trasparenza come indicate dalla L. 190/2012 e dal D.Lgs n.33/2013;
- la guida dell'intero processo di realizzazione delle iniziative volte a garantire la piena attuazione in materia di trasparenza.

Nell'azione di monitoraggio, il Responsabile Trasparenza si avvale del supporto e della collaborazione delle altre strutture aziendali interessate, le quali sono tenute a fornire, tempestivamente, tutte le informazioni richieste al fine del corretto svolgimento dell'attività di verifica e di controllo.

8.5 Iniziative di comunicazione e implementazione della trasparenza

L'RPCT cura la capillare divulgazione dei contenuti in materia di trasparenza ai soggetti tenuti alla sua attuazione quali i dirigenti (tenuti a fornire le informazioni rilevanti nei termini previsti), gli uffici che forniscono il supporto tecnico necessario per la costante implementazione del sito ed infine gli

uffici che hanno rapporti con il pubblico (URP), i quali devono garantire il corretto svolgimento delle relazioni col pubblico.

In particolare, In adempimento degli obblighi di pubblicazione così come individuati dall'ANAC con Determinazione n. 1134 del 8/11/2017 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", il Responsabile della Trasparenza ha individuato, per ciascuna voce dei suddetti obblighi e per quanto applicabile ad AMT Catania SpA, le unità organizzative responsabili della pubblicazione dei dati, sancite con Ordine di Servizio n.33 del 10/03/2021 e riportate in un prospetto allegato al citato OdS (ed al presente PTPCT).

Viene così stabilito che i funzionari responsabili delle unità individuate devono trasmettere, nel rispetto delle scadenze riportate nel prospetto, i dati oggetto di pubblicazione al responsabile ICT, il quale provvede alla pubblicazione nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web aziendale. I dati oggetto di pubblicazione, inoltre, devono essere elaborati in formato PDF aperto e ricercabile.

Viene altresì evidenziata la necessità di porre particolare attenzione all'aggiornamento dei dati che risultano annualmente oggetto di attestazione da parte dell'OIV.

8.6 Accesso civico

Il novellato art. 5, comma 2 del D.Lgs 33/2013, ai sensi del quale "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis", potenzia ulteriormente, rispetto alla versione precedente, tale tipologia di accesso. Essa si traduce in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati, documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

In sostanza si tratta di tutti quei documenti, dati ed informazioni che, ai sensi della disciplina vigente in materia di trasparenza, le pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare ed invece non sono presenti sul sito istituzionale.

AMT si è dotata di apposito regolamento riguardante gli obblighi di diffusione di informazioni da parte delle P.A. Le suddette misure sono state attuate grazie alla collaborazione tra le diverse U.O., nonché alla disponibilità del personale dipendente a recepire le iniziative del RPCT. Sul sito istituzionale è presente, oltre al regolamento che indica le modalità di accesso, anche la relativa modulistica in modo da rendere più agevoli e veloci le procedure di consegna della relativa richiesta presso i competenti uffici aziendali.

8.7 Programmazione attività del triennio.

Anno 2021

Nel 2019 AMT ha adottato il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01, che prevede un sistema di misure organizzative per la prevenzione di reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società, che costituisce un avanzamento significativo nella direzione auspicata da ANAC.

Tuttavia, anche in accordo con l'OdV, si è ritenuto utile lavorare, già nel 2020, all'aggiornamento del modello, nell'ottica di renderlo più operativo mediante una più spinta individuazione delle misure concrete di prevenzione. Nel corso dei primi mesi del 2021 l'azienda ha aggiudicato l'incarico di aggiornamento del modello, che verrà espletato nel corso dell'anno.

Parallelamente, occorre procedere ad una effettiva mappatura dei processi, in maniera integrata con il nuovo MOGC, in modo da pervenire ad una analisi del rischio che risulti il più possibile quantitativa e dunque in grado di rilevare gli effettivi deficit aziendali in termini di rischio corruttivo.

Biennio 2022- 2023

Queste le attività da portare avanti nel biennio successivo:

1. Analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel biennio precedente;
2. Definizione delle procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate;
3. Effettuazione di una eventuale revisione delle procedure già poste in essere;
4. Monitoraggio degli eventuali eventi corruttivi e dei "tentati" eventi rilevati nell'anno, per area, tipologia, descrizione sintetica, provvedimenti assunti dal responsabile diretto, azioni organizzative o gestionali attuate;
5. Attuazione e Monitoraggio degli obblighi D.lgs. 33/2013.

Allegato – obblighi di pubblicazione

Si riporta di seguito il prospetto allegato all'Ordine di Servizio n.33 del 10/03/2021, contenente i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria e – per quanto applicabile ad AMT Catania SpA – le unità organizzative responsabili della pubblicazione dei dati.

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

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dato oggetto di attestazione OIV 2020	Unità responsabile pubblicazione e aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	no	Anticorruzione
	Atti generali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	no	Anticorruzione
				Atti amministrativi generali	Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	no	Anticorruzione
				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)	no	Anticorruzione
					Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Tempestivo	no
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Tempestivo	no	Anticorruzione	
			Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	no	Segreteria CdA
	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	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	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	no	Segreteria CdA
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	no	Segreteria CdA
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	no	Segreteria CdA
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	no	Segreteria CdA
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	no	Segreteria CdA
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	no	Segreteria CdA
			Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	no	Segreteria CdA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dato oggetto di attestazione OIV 2020	Unità responsabile pubblicazione e aggiornamento
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	no	Segreteria CdA
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	no	Segreteria CdA
	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico (art. 14, co. 2) (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	no	Segreteria CdA
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	no	Segreteria CdA
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	no	Segreteria CdA
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	no	Segreteria CdA
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	no	Segreteria CdA
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	no	Segreteria CdA
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	no	Segreteria CdA
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	no	Segreteria CdA			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	no	Anticorruzione
	Articolazione degli uffici	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	no	Segreteria generale
			Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in	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)	no	Segreteria generale
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	formi di organigramma, in	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	no	Segreteria generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dato oggetto di attestazione OIV 2020	Unità responsabile pubblicazione e aggiornamento
	Telefono e posta elettronica	economici	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	no	Segreteria generale
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Società in controllo pubblico Società in regime di amministrazione straordinaria Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle)	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrari	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)	sì	Gare e Contratti
					1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico			Gare e Contratti
					2) oggetto della prestazione			Gare e Contratti
					3) ragione dell'incarico			Gare e Contratti
					4) durata dell'incarico			Gare e Contratti
					5) curriculum vitae del soggetto incaricato			Gare e Contratti
					6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrari			Gare e Contratti
					7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura			Gare e Contratti
	Incarico di Direttore generale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	no	Gestione personale
					Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	no	Gestione personale
					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)	no	Gestione personale
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	no	Gestione personale
					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)	no	Gestione personale
					Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	no	Gestione personale
					1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	no	Gestione personale
					2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	no	Gestione personale
					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	no	Gestione personale
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	no	Gestione personale
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	no	Gestione personale
					Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		no	Gestione personale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dato oggetto di attestazione OIV 2020	Unità responsabile pubblicazione e aggiornamento			
Personale			Art. 47, co. 1 del d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica,.	Annuale (non oltre il 30 marzo)	no	Anticorruzione			
	Titolari di incarichi dirigenziali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013)	Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	no	Gestione personale			
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	no	Gestione personale			
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	no	Gestione personale			
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	no	Gestione personale			
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	no	Gestione personale			
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	no	Gestione personale			
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	no	Gestione personale			
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	no	Gestione personale			
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	no	Gestione personale			
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	no	Gestione personale			
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	no	Gestione personale			
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	no	Gestione personale			
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	no	Gestione personale			
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	no	Gestione personale			
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	no	Gestione personale			
			Dirigenti cessati		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici+D53	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE) 2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno	no	Gestione personale
						Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	no	Gestione personale
			Dotazione organica		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in	Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/201	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	no	Amministrazione personale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dato oggetto di attestazione OIV 2020	Unità responsabile pubblicazione e aggiornamento
		controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 16, c. 2, e art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	no	Amministrazione personale
	Tassi di assenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	no	Amministrazione personale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	no	Amministrazione personale
	Contrattazione collettiva	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	no	Amministrazione personale
	Contrattazione integrativa	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	no	Amministrazione personale
Costi contratti integrativi				Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale	no	Amministrazione personale	
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016	Criteri e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	no	Gestione personale
				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)	no	Gestione personale
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	sì	Amministrazione personale
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	QUALORA STAZIONI APPALTANTI Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	no	Gare e Contratti
					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	no	Gare e Contratti
					Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	no	Gare e Contratti

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dato oggetto di attestazione OIV 2020	Unità responsabile pubblicazione e aggiornamento
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	QUALORA STAZIONI APPALTANTI Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	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	no	Gare e Contratti
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	no	Gare e Contratti
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	no	Gare e Contratti
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	no	Gare e Contratti
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	no	Gare e Contratti
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	no	Gare e Contratti
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	no	Gare e Contratti

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dato oggetto di attestazione OIV 2020	Unità responsabile pubblicazione e aggiornamento
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	no	Gare e Contratti
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	no	Gare e Contratti
			Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	no	Gare e Contratti
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	no	Gare e Contratti
Bilanci	Bilancio	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (ove l'adozione del bilancio sia prevista dalla disciplina di settore) per attività di pubblico interesse	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)	sì	Contabilità
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Società in controllo pubblico	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti, E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	no	Contabilità
	Canoni di locazione o affitto	Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	no	Contabilità
				Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi		no	Segreteria CdA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dato oggetto di attestazione OIV 2020	Unità responsabile pubblicazione e aggiornamento
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	no	Anticorruzione
	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)	no	Contabilità
	Corte dei conti	Società ed enti sottoposti al controllo della Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	no	Contabilità
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Qualora concessionari di servizi pubblici:	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	no	Qualità
	Class action	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	no	Legale
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	no	Legale
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	no	Legale
	Costi contabilizzati	Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 3 d.lgs. n. 33/2013	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	no	Contabilità
Servizi in rete	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	no	Qualità	
Pagamenti	Dati sui pagamenti		Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	no	Finanza
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	no	Finanza
					Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	no	Finanza
		limitatamente all'attività di pubblico interesse		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	no	Finanza
IBAN e pagamenti informatici		Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	no	Finanza	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dato oggetto di attestazione OIV 2020	Unità responsabile pubblicazione e aggiornamento
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	sì	Anticorruzione
			Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	sì	Anticorruzione
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	sì	Anticorruzione
			Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	sì	Anticorruzione
Altri contenuti	Accesso civico	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	sì	Anticorruzione
			Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	no	Anticorruzione
			Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	sì	Anticorruzione
			Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	sì	Anticorruzione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dato oggetto di attestazione OIV 2020	Unità responsabile pubblicazione e aggiornamento
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	no	ICT
			Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	no	ICT