



PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA

Publicato a seguito
della Delibera n. 07
del Consiglio di Amministrazione
del 17/02/2022



DITEC
CONSORZIO PER L'INNOVAZIONE
TECNOLOGICA

SOMMARIO

SEZIONE I	4
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	4
1. PREMESSA	5
2. MODELLO ORGANIZZATIVO E FUNZIONI DEL CONSORZIO	7
3. QUADRO NORMATIVO	11
4. I SOGGETTI CHE DELINEANO LE STRATEGIE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	13
4.1 IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....	13
4.2 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)	13
4.3 SOGGETTI CHE PARTECIPANO ALL'ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (REFERENTI).....	15
5. CONTESTO DI RIFERIMENTO	17
5.1. CONTESTO ESTERNO	17
5.2. CONTESTO INTERNO.....	19
6. ASPETTI METODOLOGICI PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	20
6.1. PIANIFICAZIONE E MAPPATURA DEI PROCESSI	20
6.2. IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO.....	22
6.3. PROGETTAZIONE DEL SISTEMA DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	24
6.4. STESURA DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ..	25
6.5. MONITORAGGIO	26
7. OBIETTIVI STRATEGICI DELLA SOCIETÀ PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	27
8. LA GESTIONE DEL RISCHIO	29
9. LE MISURE DI PREVENZIONE DERIVANTI DALL'ATTIVITÀ DI RISK MANAGEMENT: PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	30
9.1. LE MISURE DI PREVENZIONE PREVISTE DALLA LEGGE.....	30
9.1.1. LA TRASPARENZA.....	31
9.1.2. IL CODICE DI COMPORTAMENTO.....	31
9.1.3. IL WHISTLEBLOWING	32
9.1.3 ROTAZIONE DEL PERSONALE.....	33
9.1.4 DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI.....	35
9.1.5 INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ	36
9.1.6 REVOLVING DOORS O PANTOUFLAGE.....	36
9.1.7 LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE.....	38
9.2. LE ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE	39
SEZIONE II	41

LA TRASPARENZA.....	41
10. PREMessa SEZIONE TRASPARENZA	42
10.1. OBIETTIVI STRATEGICI DEL CONSORZIO IN MATERIA DI TRASPARENZA	42
10.2. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA.....	43
11. ACCESSO CIVICO: PREMessa	44
11.1. ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO	44
11.2. LA DISCIPLINA DELL'ACCESSO CIVICO E LE MISURE PER ASSICURARNE L'EFFICACIA.....	45
11.3. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE IN MATERIA DI TRASPARENZA	46
11.4. LE RESPONSABILITÀ DEI DIRIGENTI E DEI REFERENTI	47
11.5. L'INDIVIDUAZIONE DEI DIRIGENTI/REFERENTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI, DELLA PUBBLICAZIONE E DELL'AGGIORNAMENTO.	47
11.6. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PUBBLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA	47
11.7. MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO DELL'ADEMPIMENTO DA PARTE DEL RPCT	48
11.8. IL SISTEMA DELLE SANZIONI	49
11.9. TABELLA A - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE EX D. LGS. 33/2013 E S.M.I.	51
SEZIONE III.....	97
DISPOSIZIONI COMUNI E FINALI.....	97
12. PROCEDURA PER L'ADOZIONE ED ENTRATA IN VIGORE	98
12.1. AGGIORNAMENTI ED INTEGRAZIONI.....	98
12.2. FATTISPECIE PENALISTICHE RILEVANTI	99
12.3. SISTEMI DI INCENTIVAZIONE DEL PERSONALE	107
12.4. GLI OBIETTIVI STRATEGICI SOCIETARI POSSONO ESSERE DISTINTI IN:	107
13. ALLEGATO A	110

SEZIONE I

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. PREMESSA

Il presente documento è stato redatto per dare attuazione alle disposizioni contenute nella Legge n. 190 del 2012, come modificata da ultimo dal D. Lgs. n. 97/2016, e nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021 e nei relativi allegati (in seguito - per brevità espositiva - PNA) predisposto e approvato da ANAC con la Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 e costituisce uno strumento organizzativo e di controllo, adottato da Dintec, per prevenire la commissione della corruzione.

Orbene, il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza di Dintec - triennio 2022-2024 – si colloca in una linea di tendenziale continuità con i precedenti non essendo intervenute novità sostanziali di aggiornamento normativo.

All'elaborazione del PTPCT ha partecipato l'intera struttura, in primis il Direttore e i dirigenti, che detengono una profonda conoscenza dei processi decisionali e dei relativi rischi, unitamente a tutti i dipendenti del Consorzio, tenuti a perseguire gli obiettivi di integrità e di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nello specifico è stato sviluppato un progetto al quale, oltre al RPCT, hanno partecipato:

- o i Responsabili delle principali aree gestionali (Organizzazione e Sviluppo d'impresa, Innovazione e Digitale, Regolazione del Mercato);
- o il Responsabile dell'area Amministrazione e Acquisti;
- o tutti i dipendenti;
- o l'Assistente dell'Organismo di Vigilanza.

Il presente Piano è dunque destinato a dipendenti e collaboratori che prestano servizio presso Dintec ovvero:

1. gli amministratori;
2. il Direttore;
3. i Dirigenti delle aree in cui si articola l'organizzazione di Dintec;
4. i componenti del Collegio sindacale;
5. l'Organismo di Vigilanza;
6. il personale della società;
7. i collaboratori e i consulenti a vario titolo;
8. i titolari dei contratti di fornitura di beni/servizi.

Nell'elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione per il triennio 2022-2024 si è

tenuto conto di 4 fattori che influenzano le scelte di un ente:

- la mission del Consorzio;



- la sua struttura organizzativa e l'articolazione funzionale;
- la metodologia utilizzata nello svolgimento del processo di gestione del rischio;
- le modalità di effettuazione del monitoraggio.

Il presente PTPCT è stato infatti predisposto, previa la verifica dell'analisi della struttura organizzativa, dei processi operativi, del contesto interno ed esterno nel quale Dintec opera. È stata inoltre avviata una consultazione pubblica attraverso il sito Internet istituzionale del Consorzio per raccogliere eventuali osservazioni al riguardo.

Come nelle precedenti edizioni, il presente PTPCT è articolato in 3 Sezioni.

- **Sezione I**, dedicata alla prevenzione della corruzione ovvero alle modalità di svolgimento del processo di gestione del rischio;
- **Sezione II**, dedicata alla trasparenza;
- **Sezione III**, contenente disposizioni comuni e finali.

Infine, il Piano è corredato da una serie di allegati, volti ad illustrare nel dettaglio gli esiti dello svolgimento del processo di gestione del rischio, che costituiscono parte integrante del documento.

2. MODELLO ORGANIZZATIVO E FUNZIONI DEL CONSORZIO

La Società si configura quale "organismo di diritto pubblico" ai sensi dell'art. 3, comma 1, del decreto legislativo n. 50 del 18 aprile 2016 e s.m.i., ed è struttura del Sistema Camerale, a norma della legge n. 580/1993, come modificata dal D. lgs. n. 219 del 25 novembre 2016, strettamente indispensabile al perseguimento delle finalità istituzionali dei consorziati, secondo quanto previsto dalla legge.

DINTEC, Consorzio per l'Innovazione Tecnologica, è una società consortile tra il Sistema Camerale (UNIONCAMERE Unione Italiana delle Camere di Commercio, 29 Camere di Commercio, 4 Unioni Regionali delle Camere di Commercio) ed ENEA (Agenzia nazionale per le nuove tecnologie, l'energia e lo sviluppo economico sostenibile).

Con la costituzione di DINTEC si è inteso valorizzare da un lato la capacità delle Camere di Commercio di essere vicine ai bisogni delle micro e PMI, e dall'altro, utilizzare le conoscenze specifiche e le esperienze tecnologiche dell'ENEA per fornire risposte adeguate alle esigenze delle imprese.

La società DINTEC nasce nel 1994 con l'obiettivo di fornire informazioni e assistenza alle piccole e medie imprese sulla normativa tecnica, cogente e volontaria, e la certificazione di qualità, temi sui quali continua ad operare rappresentando un punto di riferimento per la rete territoriale delle Camere di Commercio.

Nel corso degli anni la Società ha progressivamente ampliato i propri settori di intervento per assistere sia i Soci che i non Soci su temi quali la competitività delle imprese e la valorizzazione del Made in Italy. Rientrano in questo percorso gli interventi in materia di innovazione, le attività di assistenza tecnica in tema di regolazione del mercato, l'ideazione di schemi di certificazione e di controllo per i prodotti agroalimentari, la realizzazione di strumenti di supporto informativo e formativo per l'aggiornamento degli operatori in materia di etichettatura dei prodotti, la partecipazione a progetti di ricerca in ambito nazionale ed europeo. In ultimo il consorzio ha consolidato la sua esperienza sui temi della digitalizzazione d'impresa ed è fortemente impegnata in attività di supporto, attraverso la rete delle Camere di commercio, ai processi di innovazione digitale delle imprese in linea con il Piano Nazionale impresa 4.0.

L'attenzione alla valorizzazione delle risorse camerale è accresciuta nel tempo a seguito del mutamento intervenuto nella compagine consortile, che ha visto partecipazione al capitale societario delle strutture camerale territoriali, contribuendo a fare del Consorzio l'interprete delle esigenze delle Camere di Commercio italiane in materia di innovazione tecnologica e qualità.

Dintec ha un sistema qualità certificato conforme alla norma UNI EN ISO 9001 per la progettazione e realizzazione di attività, consulenza e formazione sui temi dell'innovazione, della digitalizzazione, della qualificazione aziendale e dei prodotti. attività finalizzate alla competitività delle imprese e dei territori tramite attività di assistenza tecnica alla creazione di imprese e start up, informazione, formazione, supporto organizzativo e assistenza alle piccole e medie imprese per la preparazione ai mercati internazionali. progettazione e realizzazione di attività di tutela del consumatore e della fede pubblica, per la vigilanza e il controllo sulla



sicurezza, etichettatura e conformità dei prodotti e sugli strumenti soggetti alla disciplina della metrologia legale. progettazione e realizzazione di interventi per l'accreditamento e la certificazione di enti, imprese, prodotti/servizi e competenze. realizzazione di interventi per l'efficientamento organizzativo e la reingegnerizzazione dei processi delle imprese e della pubblica amministrazione. progettazione e realizzazione di interventi materia ambientale ed energetica a supporto delle piccole e medie imprese, ideazione e partecipazione a progetti di ricerca in ambito nazionale, europeo e internazionale anche in collaborazione con istituzioni e organizzazioni pubbliche o private di altri paesi. Dal 2008 il consorzio opera in regime in house, pertanto opera prevalentemente per i propri soci e per altri soggetti nella misura massima del 20% annuo.

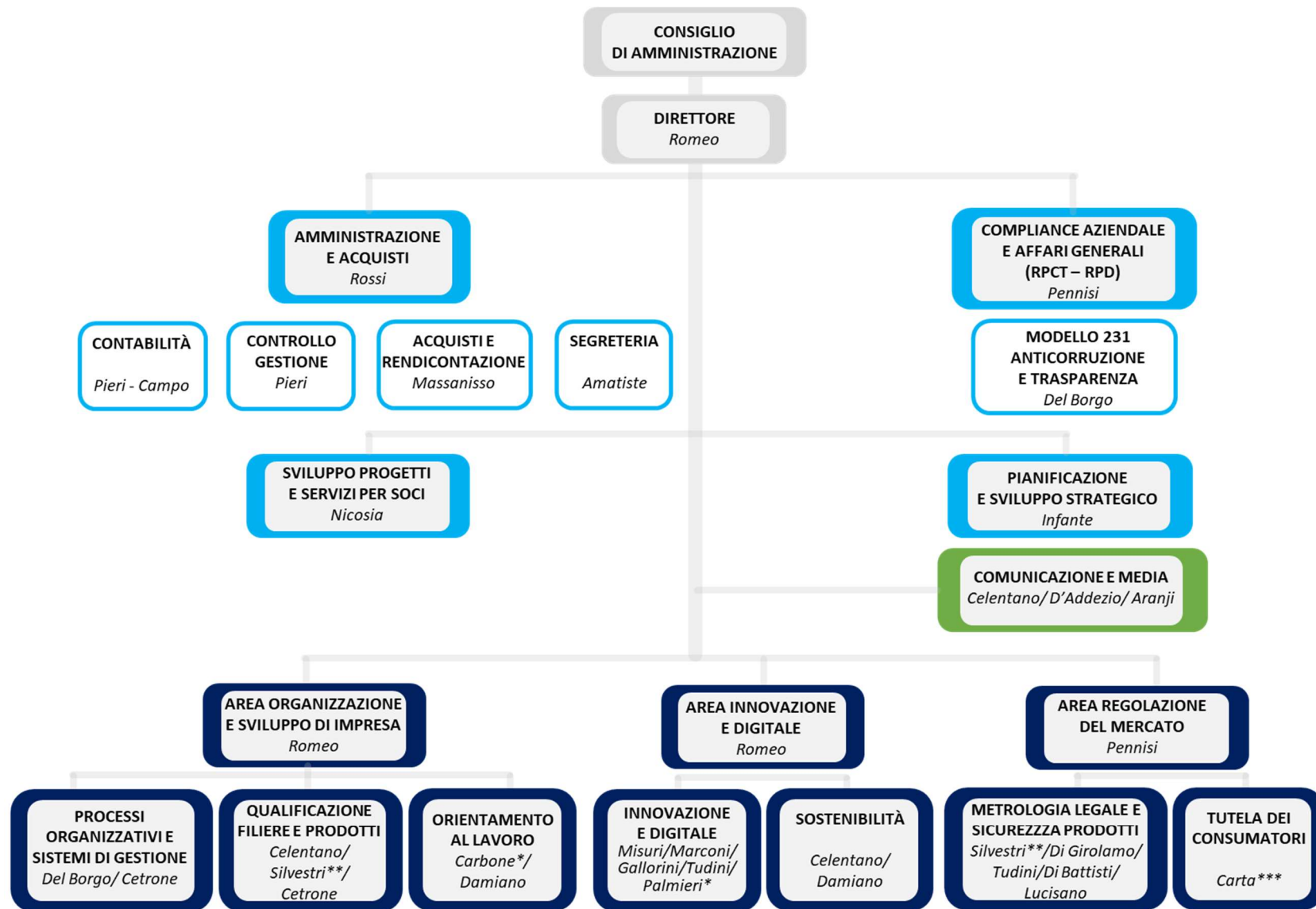
Il Consorzio si configura pertanto, anche ai fini della applicazione delle linee guida ANAC, come società a controllo pubblico.

Al 31 dicembre 2021 la composizione del personale risulta essere la seguente:

- Dirigenti 3
- Quadri 3
- Impiegati 18.

Nel maggio 2021 è stato aggiornato l'organigramma del Consorzio che di seguito si riporta:





Area di attività
 Unità Organizzativa
 Unità operativa

* in distacco presso Unioncamere
 ** personale distaccato da Universitas Mercatorum
 *** in servizio presso il MISE

Aggiornato al 20 maggio 2021



A partire dal 2009 Dintec ha adottato un modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 attraverso la definizione di un sistema strutturato ed organico di prassi, procedure ed attività di controllo, ex ante ed ex post, funzionale alla prevenzione dei reati previsti dal decreto mediante l'individuazione delle aree sensibili e la loro conseguente proceduralizzazione. Il modello è stato implementato e aggiornato nel corso degli anni e l'Organismo di Vigilanza nominato opera un monitoraggio costante del rispetto del modello.

La delibera ANAC 1134 del novembre 2017 ha fornito indicazioni per le società in controllo pubblico, in una logica di semplificazione degli adempimenti, prevedendo di integrare, ove adottato, il "modello 231" con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e illegalità in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012. A tale riguardo è bene sottolineare il costante coordinamento operato da Dintec tra il "modello 231" e il PTPCT, sia per quanto riguarda l'analisi dei rischi che per la valutazione delle opportune misure di prevenzione, nonché il costante relazionarsi dell'OdV e del RPCT sugli aspetti di comune trattazione. Tutto ciò premesso il Consorzio ha comunque ritenuto utile adottare il PTPCT allo scopo di gestire in modo completo e coordinato tutti gli adempimenti connessi. Tutto ciò anche per garantire una maggiore uniformità di trattamento e valutazione rispetto ai soci di riferimento.



3. QUADRO NORMATIVO

Si riporta, di seguito, un elenco dei principali provvedimenti esaminati per la stesura del PTPCT:

- **Legge 6 novembre 2012, n. 190**, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012;
- **Legge 7 agosto 2015, n. 124** "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".
- **Legge 27 maggio 2015, n. 69**, "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio";
- **Legge, 30 novembre 2017, n. 179**, "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".
- **D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97**, "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;
- **D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39**, "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico;
- **D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33**, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e s.m.i.;
- **D. Lgs. 8 marzo 2005, n. 82**, contenente il "Codice dell'amministrazione digitale";
- **D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231**, "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300";
- **Piano Nazionale Anticorruzione 2013, approvato con delibera ANAC n. 72 dell'11 settembre 2013**, e relativi allegati;
- **Determinazione dell'ANAC n. 8 del 17 giugno 2015** "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici";
- **Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato con delibera dell'ANAC n. 831 del 3 agosto 2016**, e relativi allegati;
- **Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica**;
- **Determinazione ANAC n. 1134 del 8/11/2017** 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 economici"
- **Delibera ANAC n. 141 del 21 febbraio 2018** "Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2018 e attività di vigilanza dell'Autorità"
- **Delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018** recante considerazioni sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- **Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018** "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione";



- **Piano nazionale Anticorruzione 2019, approvato con delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019**, e relativi allegati;
- **Delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020** “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”;
- **Delibera ANAC n. 600 del 01 luglio 2020** “Ipotesi di incompatibilità interna prevista per i dipendenti di un'amministrazione/ente con riferimento allo svolgimento di determinate funzioni”;
- **Delibera numero 469 del 9 giugno 2021** “Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)”
- **Altre determinazioni e delibere dell'autorità disponibili sul sito dell'ANAC.**

Ai fini della predisposizione del presente documento le norme sono considerate nel loro testo vigente al momento della redazione.



4. I SOGGETTI CHE DELINEANO LE STRATEGIE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il D. Lgs. n. 97/2016 ha inteso rafforzare il rapporto tra l'organo di indirizzo, rappresentato dal Consiglio di Amministrazione, ed il soggetto chiamato a realizzare le molteplici attività finalizzate alla prevenzione dei fenomeni corruttivi.

4.1 IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT;
- nomina il RPCT e dispone eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurargli funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività;
- adotta il PTPCT su proposta del RPCT;
- può chiamare quest'ultimo a riferire sulle attività poste in essere;
- riceve dal RPCT segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza.

4.2 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)

Il C.D.A. con deliberazione n. 26 del 27/1/2017 ha incaricato la dr.ssa Maria Valeria Pennisi, del ruolo di RPCT. La suddetta delibera è pubblicata nella sezione "Società trasparente" – "altri contenuti" – "corruzione".

Il RPCT occupa una posizione chiave per la realizzazione delle azioni di contrasto ai fenomeni corruttivi, in base alle linee strategiche dettate dall'organo di indirizzo del Consorzio. Per la definizione dei compiti del RPCT si è fatto riferimento, oltre che alle norme cogenti, alla delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018, nonché all'allegato 3 del PNA 2019-2021 (Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019) avente ad oggetto "*Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione, della corruzione e della trasparenza (RPCT)*".

Tra le attività che è chiamato a svolgere si possono menzionare le seguenti:

- predisporre il PTPCT in tempo utile per consentirne l'adozione da parte dell'organo di indirizzo entro il 31 gennaio di ogni anno (art. 1 c. 8 L. 190/2012);
- definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1 c. 8 L. 190/2012);
- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1 c. 10 lett. c) L. 190/2012);
- verificare l'efficace attuazione del PTPCT e la sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nelle attività del Consorzio (art. 1 c. 10 lett. a) L. 190/2012);
- verificare, d'intesa con i Dirigenti competenti, l'effettiva rotazione, ove possibile, degli incarichi nelle aree in cui è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1 c. 10 lett. b) L. 190/2012);



- trasmettere, entro il termine definito dall'Anac, all'OdV in qualità di OIV e al C.D.A., quale organo di indirizzo della Società, una relazione recante i risultati dell'attività svolta, e pubblicare la relazione suddetta nel sito web della società, nonché a riferire sull'attività qualora lo ritenga opportuno o su richiesta dell'organo di indirizzo (art. 1 c. 14 L. 190/2012);
- assicurare il rispetto delle disposizioni introdotte dal D. Lgs. 39/2013 in materia di conferimento di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice, contestando all'interessato l'eventuale situazione di incompatibilità o rilevando in sede di controlli eventuali dichiarazioni mendaci sull'assenza di cause di inconferibilità, segnalando i casi di violazione all'A.N.AC., all'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato ai fini dell'esercizio delle norme in materia di risoluzione dei conflitti di interessi (L. 215/2004), nonché alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15 D. Lgs. 39/2013);
- curare la diffusione della conoscenza del codice di comportamento, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'art. 54, comma 7, del D. Lgs. n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'ANAC, di cui all'art. 1, comma 2, della legge n. 190/2012 e s.m.i., dei risultati del monitoraggio.

Alle suddette attività si aggiungono le competenze relative agli specifici adempimenti in materia di **trasparenza**, ed in particolare:

- controllare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando al C.D.A., all' ANAC e nei casi più gravi al responsabile del personale per l'attivazione di un procedimento disciplinare, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43 c. 1 e 5 D. Lgs. 33/2013);
- ricevere le eventuali istanze di accesso civico avente ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di **pubblicazione obbligatoria** ai sensi della normativa vigente (art. 5 c. 3 lett. d) D. Lgs. 33/2013) (cfr. § 11.1);
- decidere con provvedimento motivato in merito alle richieste di riesame delle istanze di accesso civico rigettate (art. 5 c. 7 D. Lgs. 33/2013).

Nell'espletamento dei suesposti compiti il RPCT è coadiuvato dai dirigenti della società, dall'assistente dell'OdV.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, il RPCT ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo.

Il RPCT ha l'autorità di accedere a tutti gli atti aziendali, riservati e non, pertinenti con l'attività di controllo ed in particolare:

- alla documentazione prodotta da Dintec nel corso dei processi realizzativi e di supporto;
- alla documentazione relativa ai contratti attivi e passivi;
- alle informazioni e ai dati relativi al personale aziendale e più in generale a qualunque tipo di informazione o dati aziendali anche se classificati "confidenziale", fermo restando il rispetto della normativa di legge in materia di "privacy";
- ai dati e alle transazioni contabili e finanziarie;
- alle procedure aziendali, ai regolamenti organizzativi e altra documentazione che disciplina il funzionamento del Consorzio;
- ai piani, budget, previsioni e più in generale piani e rendiconti economico- finanziari a breve, medio, lungo termine.

Nel caso di controlli inerenti la sfera dei dati personali, il RPCT, in collaborazione con il DPO, individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza degli stessi.



Il RPCT ha l'autorità di accedere fisicamente alle aree che sono oggetto di verifica, intervistando quindi direttamente il personale aziendale e, ove necessario, conducendo accertamenti dell'esistenza di determinate informazioni o del patrimonio aziendale.

A tal fine si prevede che il RPCT è dotato dei seguenti mezzi:

1. avvalersi del supporto delle professionalità interne all'azienda che svolgono attività di controllo interno identificabili con la figura di assistente dell'OdV e del responsabile del sistema di gestione della qualità;
2. laddove le risorse e le professionalità interne non fossero sufficienti per svolgere le funzioni descritte nel paragrafo precedente, il RPCT potrà richiedere al Consiglio di amministrazione di approvare, nei limiti della disponibilità di budget, una dotazione adeguata di risorse finanziarie, della quale il RPCT potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti. La proposta potrà avvenire in occasione della presentazione del piano delle verifiche annuali di cui al paragrafo precedente;
3. disporre della facoltà, con autonomi poteri di rappresentanza, di stipulare, modificare e/o risolvere incarichi professionali a soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico, nei limiti della disponibilità di budget indicata nel punto precedente. Il RPCT dovrà fornire all'organo di indirizzo politico, la rendicontazione analitica delle spese sostenute nell'esercizio precedente;
4. qualora si rendesse necessario l'espletamento di attività aggiuntive rispetto a quanto previsto nel piano annuale, il RPCT potrà richiedere la convocazione del Consiglio di amministrazione per una revisione dei limiti di spesa;
5. la facoltà di operare in stretto raccordo con l'Organismo di Vigilanza 231

Le responsabilità del RPCT sono individuate all'art. 1, commi 7, 8, 9, 10, 12 e 14 della legge n. 190/2012. Sulla base dell'art. 43 del d.lgs 33/2013 sono assegnate anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, l'art. 5 co. 7 del dlgs 33/2017 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico. L'art. 5 co. 10 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 di cui all'art. 43 comma 5.

L'art. 15, co. 3 del DPR 16 aprile 2013 n. 62 stabilisce che il RPCT cura 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 del monitoraggio.

Il RPCT è anche responsabile degli obblighi di denuncia che ricadono sul pubblico ufficiale/incaricato di pubblico servizio ex art. 331 c.p.p.

4.3 SOGGETTI CHE PARTECIPANO ALL'ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (REFERENTI)

La prevenzione della corruzione necessita, oltre che dell'azione proattiva del RPTC, del coinvolgimento di tutti i soggetti che partecipano a vario titolo alle attività della Società.

In sede di programmazione, di attuazione e controllo delle azioni, rivestono un ruolo preponderante alcuni soggetti/organi istituzionali che sono di seguito indicati unitamente alle funzioni precipuamente svolte nel contesto in questa sede analizzato.



In particolare, tali soggetti sono:

- 4 Dirigenti
- 5 Responsabile Area amministrazione e acquisti
- 6 Soggetto che si occupa dei provvedimenti disciplinari secondo il Codice Disciplinare
- 7 O.d.V. e suo assistente
- 8 Revisori dei Conti

5. CONTESTO DI RIFERIMENTO

5.1. CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale il Consorzio opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività.

Al fine di aggiornare l'analisi del contesto esterno operata nelle annualità precedenti si è, in primo luogo, effettuata una verifica della ricognizione delle competenze istituzionali del Consorzio riportata nel precedente Piano, realizzata attraverso l'esame dei principali ambiti di azione di Dintec.

La società, operando nel contesto delle Camere di commercio, ha rapporti su tutto il territorio nazionale. Tuttavia, poiché la sede della società è a Roma, il proprio personale opera prevalentemente in tale area e sempre su tale area hanno sede i principali soci di riferimento (Unioncamere ed ENEA). Per tale ragione si ritiene che il contesto esterno da analizzare sia proprio quello riferibile alla provincia di Roma e alla Regione Lazio.

Dall'analisi effettuata è emerso che i prevalenti ambiti di intervento del Consorzio verso l'esterno non sono mutati rispetto alle annualità precedenti.

Si può altresì osservare che l'attuale situazione di emergenza sanitaria e la conseguente rimodulazione delle riunioni e delle missioni e trasferte presso soggetti esterni, ha determinato una drastica riduzione della presenza di personale esterno presso i clienti. Di conseguenza il contesto in cui opera il personale del consorzio è prevalentemente quello degli uffici presso la sede di Roma.

Si ritiene di poter mantenere l'analisi di contesto esterno prodotta per i precedenti PTPCT, in quanto basata su dati comunque confermati dalle indagini più recenti disponibili e comunque in considerazione del fatto che tale analisi si ritiene prudentiale essendo venuti meno i fattori di rischio derivanti dalla presenza del personale presso le sedi dei clienti. Fra le indagini si evidenzia quella ISTAT avente ad oggetto "La corruzione in Italia: il punto di vista delle famiglie", presentata nell'ottobre 2017 con la quale, per la prima volta, sono stati introdotti una serie di quesiti nell'indagine sulla sicurezza dei cittadini 2015-2016 per studiare il fenomeno della corruzione. Tra i dati rilevanti si evidenzia che il 7,9% delle famiglie nel corso della vita sia stato coinvolto direttamente in eventi corruttivi quali richieste di denaro, favori, regali o altro in cambio di servizi o agevolazioni (2,7% negli ultimi 3 anni, 1,2% negli ultimi 12 mesi). Tale indicatore complessivo (7,9%) raggiunge il suo massimo nel Lazio (17,9%). Nello specifico, la corruzione ha riguardato in primo luogo il settore lavorativo (3,2% delle famiglie), soprattutto nel momento della ricerca di lavoro, della partecipazione a concorsi o dell'avvio di un'attività lavorativa (2,7%).

Fermo quanto sopra, in ogni caso, per la sua posizione geografica e la presenza della capitale, il Lazio si conferma una regione in cui risiedono molteplici interessi illeciti delle tradizionali organizzazioni mafiose nazionali.

La provincia di Roma, per l'importanza degli interessi connessi alla presenza della capitale e per la densità demografica del territorio, favorisce la presenza di soggetti riconducibili ai principali e tradizionali gruppi di criminalità organizzata operanti in Italia, dediti prevalentemente ad attività di riciclaggio. D'altra parte, anche in relazione alla presenza dell'aeroporto di Fiumicino e del porto di Civitavecchia, essa rappresenta, per le organizzazioni criminali che vi insistono, un'importante area di snodo logistico internazionale di sostanze stupefacenti sia per l'immissione che per il transito.

Nel panorama complessivo emergono infiltrazioni nei settori economico-finanziari, tra i quali quelli del commercio di autoveicoli, di preziosi e della ristorazione, con meccanismi di reimpiego dei capitali anche in attività immobiliari.

In tale ottica, anche prendendo spunto dalla “Relazione sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata per l'anno 2016”, presentata al Parlamento dal Ministro dell'Interno e dalla Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) per il I semestre 2017 e per il II semestre 2017 presentate al Parlamento dal Ministro dell'Interno, sono stati considerati i principali fattori culturali, sociali ed economici legati al territorio nel quale opera il consorzio e riportati brevemente di seguito.

Per lo specifico esame del contesto socio-economico di Roma e del relativo territorio metropolitano si è rivelato utile, per i fini che qui occupano, uno studio effettuato dal Ministero dello Sviluppo Economico del 2017 di Analisi del contesto economico di Roma e benchmark con le bestpractices europee. L'analisi conferma la tradizionale propensione dell'imprenditoria romana verso i seguenti poli industriali: Chimico e Farmaceutico, Commercio, ICT, Trasporto e Logistica, Manifatturiero, Costruzioni, Servizi professionali e Alloggio e ristorazione. Il Pil del Lazio ha registrato una flessione doppia (-6%) rispetto alla Lombardia (-3,3%); a livello provinciale Roma è allineata alla media regionale e nazionale (attorno al -6%) mentre Milano cresce di un punto; in termini pro-capite la flessione è ben più marcata (tra il -14% del Lazio e il -15% di Roma) rispetto a quella nazionale (-9%) nonché di Milano (-6%) e Lombardia (-8%). Dall'inizio della crisi la Provincia di Roma registra una riduzione del Valore Aggiunto pari a circa il 5%, a differenza di Milano che invece segna un incremento dell'1,5%. Tale contrazione ha riguardato tutti i settori dell'economia provinciale: in particolare i Servizi (l'87% del totale) hanno subito una riduzione del 4,2%, mentre l'Industria (il 12,5% del totale) del 9,7%. Nonostante le potenzialità nel turismo Roma si posiziona al 4° posto (dietro Berlino) come numero di pernottamenti, con un trend di crescita che risulta però in rallentamento, a differenza della media europea. A Roma, rispetto a Milano, la pressione fiscale è superiore sia per le imprese (+24% IRAP) sia per i lavoratori (+40-50% addizionali IRPEF).

Secondo il rapporto annuale EURES presentato nel dicembre 2018 il Lazio in controtendenza registra un aumento della criminalità nel 2017 (+1%). Nel Lazio la dinamica decrescente dei reati denunciati registrata nel periodo 2014-2016 mostra nel 2017 un'inversione di tendenza: i reati denunciati aumentano infatti dell'1%, passando da 276,3 mila unità a 279,1 mila nel 2017, a fronte di una variazione negativa in Italia (-2,3%). A livello territoriale è la provincia di Rieti a presentare l'incremento più alto (+18,7%; da 3.571 a 4.238), seguita da Frosinone (+4,6%; da 12.609 a 13.192 denunce) e da Roma (+1,3%; da 228,9 a 231,9 mila), mentre Viterbo (-1,8%; da 9.551 a 9.382) e soprattutto Latina (-5,4%; da 21.363 a 20.217) rilevano una dinamica di segno opposto. Conseguentemente, l'indice generale della criminalità passa nel Lazio da 46,9 reati ogni 1.000 residenti nel 2016 a 47,3 nel 2017; tale risultato, nettamente superiore alla media nazionale (40,1 nel 2017), è condizionato dall'area metropolitana di Roma (con 53,2 reati ogni mille residenti), mentre decisamente inferiore è l'indice nelle altre province, con un valore pari a 35,1 reati ogni 1.000 abitanti a Latina, 29,4 a Viterbo, 27 a Rieti (in forte aumento rispetto ai 22,5 dell'anno precedente) e a Frosinone (26,8).

L'analisi delle caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale il Consorzio si trova ad operare ha consentito a Dintec di definire puntualmente la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo, nonché l'adozione di idonee misure di prevenzione.

Fermo quanto sopra, occorre sin d'ora precisare che, la circostanza che nella Regione Lazio risiedano molteplici interessi illeciti delle tradizionali organizzazioni mafiose nazionali e che la stessa Regione sia sede di principali gruppi di criminalità organizzata, non ha alcun impatto significativo sull'attività svolta da Dintec. Nello specifico, Dintec svolge attività che, come illustrato nel prosieguo (cfr § 6.2), non avendo alcun punto di contatto con i prevalenti interessi illeciti presenti nella Regione (attività di riciclaggio; traffico di sostanze stupefacenti ecc.), difficilmente possono essere intercettate da organizzazione criminali.



Ad ogni modo, la disamina delle principali dinamiche territoriali e delle influenze di interessi esterni a cui il Consorzio potrebbe essere influenzato è stata effettuata da Dintec non in maniera acritica ma in maniera funzionale alla realizzazione delle fasi di identificazione e analisi degli eventi rischiosi, nonché di individuazione e programmazione di misure specifiche di prevenzione.

In particolare, l'analisi del contesto esterno, e nello specifico del fenomeno corruttivo presente sul territorio, ha conferito a Dintec elementi utili alla rilevazione (e successiva analisi) di determinate aree di rischio (come riportato nell'Allegato A) nonché all'elaborazione di specie misure di prevenzione, le quali vengono puntualmente descritte nell'allegato Mappatura del Rischio.

5.2. CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno è stata condotta in considerazione delle novità introdotte in materia dall'Allegato 1 al PNA 2019-2021, degli esiti dei monitoraggi intermedi effettuati.

In primo luogo, l'Allegato 1 suggerisce una graduale semplificazione del sistema di gestione del rischio corruttivo, ivi compresa l'attività di identificazione delle funzioni istituzionali, dei macro-processi e dei processi delle amministrazioni attraverso "un approccio flessibile e contestualizzato, che tenga conto delle specificità di ogni singola amministrazione e del contesto interno ed esterno nel quale essa opera".

Più nello specifico chiarisce che "l'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi".

A tal riguardo, si rappresenta che la struttura organizzativa di Dintec, nonché la piccola dimensione e l'articolazione della stessa può impattare, sia negativamente che positivamente, sul rischio corruttivo.

Per un verso, infatti, le caratteristiche peculiari di Dintec, in termini di dimensione e di dotazione organica, influenzano inevitabilmente in maniera negativa il profilo di rischio.

Come si approfondirà meglio nel prosieguo (cfr §9.1.4), viste le piccole dimensioni del Consorzio, non è possibile all'interno dello stesso applicare, in maniera assoluta, l'istituto della rotazione del personale. Dunque, nonostante Dintec abbia provveduto ad adottare puntuali misure organizzative alternative di prevenzione (cfr. § 9.1.4.2) che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, rimane comunque ferma la circostanza che le caratteristiche organizzative del Consorzio potrebbero influenzare il profilo di rischio.

Per altro verso però, la circostanza che all'interno di Dintec vi sia un'articolazione delle competenze ovvero che nell'ambito di un medesimo processo le singole fasi procedurali vengano svolte da soggetti diversi, ha - senza ombra di dubbio - un risvolto positivo (anche in termini di qualità e di controllo del processo) sull'attività del Consorzio e, di rimando, sul profilo di rischio. Come detto in precedenza, infine, si può ritenere che l'attuale situazione di emergenza sanitaria abbia ulteriormente limitato le situazioni di contatto diretto e esclusivo con i clienti e abbia pertanto influito sulla valutazione generale con un'ulteriore diminuzione della probabilità di accadimento di fatti corruttivi.



6. ASPETTI METODOLOGICI PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO

Il progetto di predisposizione del Piano, alla luce dell'analisi del contesto di riferimento, si è articolato in quattro fasi costituite da:

1. *Pianificazione e Mappatura dei processi;*
2. *Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo;*
3. *Progettazione del sistema di trattamento del rischio;*
4. *Stesura del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;*
5. *Monitoraggio.*

6.1. PIANIFICAZIONE E MAPPATURA DEI PROCESSI

Nella (prima) fase di **pianificazione** sono stati individuati, in prima battuta, i soggetti da coinvolgere nell'attività di predisposizione del Piano.

L'identificazione dei soggetti che hanno preso parte alla stesura del PTPCT è avvenuta tenendo conto delle attività svolte da Dintec e delle caratteristiche della struttura organizzativa.

Fermo quanto sopra, si è proceduto altresì ad individuare le attività svolte dal Consorzio, le quali possono essere sostanzialmente ripartite nei seguenti macro processi:

- processi direzionali;
- processi di supporto;
- processi realizzativi.

Il principio della completezza ha determinato la scelta di mappare e valutare non soltanto le attività inerenti le aree di rischio generali (confermate dal PNA 2019), bensì tutte le attività poste in essere dal Consorzio, come risultanti dall'attuale assetto organizzativo, ivi comprese quelle esternalizzate.

In attuazione del principio di flessibilità il Consorzio, nella individuazione dei processi, ha adottato l'alto grado di approfondimento previsto dal PNA, scomponendo ciascun "processo" in "attività" al fine di porre in evidenza ogni possibile ambito in cui potessero trovare spazio comportamenti a rischio corruttivo secondo una prospettiva massimamente garantista.

L'analisi del rischio, infine, è stata effettuata nel rispetto del principio di gestibilità aggregando più procedimenti in un unico processo, anche con l'obiettivo di rendere le schede più fruibili da parte degli utenti.

La tabella seguente riporta per ciascuna delle 3 aree l'elenco dei processi e delle singole modalità di svolgimento.

PROCESSI		Attività
Processi dirizionali	1. Selezione e gestione del personale	Selezione del personale
		Definizione della tipologia contrattuale da applicare al nuovo personale
		Gestione delle presenze
		Gestione dei documenti personali dei dipendenti /collaboratori
		Allocazione e progressioni verticali del personale
		Erogazione premi/incentivi/erogazioni liberali
Processi di supporto	2. Selezione e gestione fornitori e forniture / outsourcing	Decisione di affidare all'esterno un processo (make or buy?)
		Selezione consulenti esterni (outsourcing)
		Definizioni delle specifiche per l'outsourcing
		Gestioni fornitori
		Scelta nuovo fornitore
		Controllo fornitori e forniture
	3. Attività amministrative e finanziarie	Gestione finanziaria
		Emissioni fatture
		Pagamento fatture
		Riscossione/Mandati di pagamento
		Gestione missioni e rimborsi spese
		Gestione rapporti con le banche
	4. Controllo di gestione e bilanci	Programma annuale/pluriennale delle attività
		Predisposizioni budget
		Contributi consortili
		Operazioni su capitale e destinazioni degli avanzi netti d'esercizio
		Gestioni rapporti con soci
		Gestione rapporti con gli organi
		Decisioni e delibere da parte degli organi sociali
		Controllo di gestione
		Predisposizione del bilancio d'esercizio ovvero di situazioni contabili infrannuali
		Consuntivazione ore lavoro
		Rendicontazione progetti
		5. Comunicazione, relazioni esterne e omaggistica a terzi
	Gestione liberalità, rappresentanza, omaggistica a terzi	
	6. Monitoraggi e reclami	Rapporti con le autorità di vigilanza
		Gestione reclami
		Monitoraggio processi e verifiche ispettive interne
	7. Gestione documenti	Gestione cartacea/informatica dei documenti
	8. Gestione della sicurezza dei lavoratori	Adempimenti connessi alla salute e sicurezza dei lavoratori
Processi realizzativi	9. Processi realizzativi	Progettazione nuovi servizi
		Realizzazione prodotti/erogazione servizi per PA
		Realizzazione prodotti/erogazione servizi per soggetti diversi dalla PA
		Servizi per l'innovazione e la digitalizzazione
		Servizi per la regolazione del mercato
	10. Marketing e acquisizione commesse	Acquisizione commesse/partecipazione bandi gare
		Predisposizioni offerte/budget di commessa
		Progetti di valorizzazione delle filiere di Made in Italy
		Orientamento al lavoro
		Processi organizzativi, qualità e certificazione



6.2. IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO.

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

Seguendo le indicazioni metodologiche già attuate nell'ambito dei Piani precedenti, l'attività di individuazione dei comportamenti a rischio è stata guidata da un principio di massima analiticità, nella consapevolezza che un comportamento a rischio di corruzione non individuato in fase di mappatura non potrà essere valutato nella successiva fase di trattamento del rischio e, dunque, sfuggirà tout court dal programma di prevenzione.

Nello specifico l'analisi dei rischi che si è articolata in due fasi costituite rispettivamente da:

1. l'identificazione dei rischi di corruzione che caratterizzano i processi, i sub-processi e le attività della società;
2. la valutazione del livello di esposizione al rischio.

Queste due attività preludono al trattamento del rischio, che costituisce la terza fase del processo di *risk management*, che sarà analizzata nel paragrafo seguente.

Le attività di identificazione e valutazione dei rischi sono state sviluppate assumendo come riferimento metodologico i seguenti documenti:

1. il Piano Nazionale Anticorruzione ed i relativi allegati;
2. la norma UNI ISO 31000:2018 "Gestione del rischio - Linee guida";
3. la norma UNI ISO 37001:2016 "Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione – Requisiti e guida all'utilizzo".

Per quanto riguarda la prima attività di identificazione/ descrizione dei rischi si è proceduto secondo l'iter di seguito riportato.

Inizialmente è stata condotta un'analisi dei processi descritti nel paragrafo precedente che è avvenuta tramite:

1. l'esame della documentazione relativa alle modalità di svolgimento dei processi (es. procedure qualità, regolamenti organizzativi e gestionali, ecc.);
2. lo svolgimento di interviste con i soggetti ai quali è affidata la responsabilità gestionale dei processi che caratterizzano l'attività di Dintec.

In una seconda fase, il gruppo di lavoro è passato alla fase di analisi del rischio.

In particolare, per quanto attiene alla individuazione degli eventi a rischio, il PNA 2019-2021 suggerisce di effettuare un'approfondita analisi dei "fattori abilitanti" dei fenomeni corruttivi, ossia "i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione" e che consentono "di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi".

Dunque, il gruppo di lavoro, nella fase di analisi del rischio per ciascun processo i seguenti elementi ha provveduto ad individuare:

- i fattori abilitanti degli eventi corruttivi ovvero i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (es. mancanza di trasparenza; inadeguata diffusione della cultura della legalità; complessità e scarsa chiarezza



della normativa di riferimento; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto ecc.);

- i soggetti che svolgono le attività del processo ovvero coloro che hanno la responsabilità complessiva del processo (process owner).

Lo svolgimento di quest'attività ha consentito di individuare i rischi inerenti alle attività realizzate dalla società.

Completata questa prima attività di identificazione/descrizione dei rischi, il gruppo di lavoro ha proceduto successivamente alla valutazione del rischio ovvero alla valutazione del livello di esposizione al rischio.

Tale attività è stata condotta allo scopo di far emergere le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione da monitorare attentamente e da presidiare mediante l'implementazione di eventuali nuove misure di trattamento del rischio.

La metodologia utilizzata per l'analisi dei rischi di corruzione nella stesura dei precedenti Piani ha inteso scongiurare proprio le evidenziate criticità, basandosi su un principio di prudenza e privilegiando un sistema di misurazione qualitativo, piuttosto che quantitativo.

In una prospettiva di superamento dell'Allegato 5 al PNA 2013, l'Allegato 1 al PNA 2019 promuove il ricorso ai cd. "indicatori di rischio" (key risk indicators), ritenuti "in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti". Viene chiarito, tuttavia, che "le amministrazioni possono utilizzare anche altre metodologie di valutazione dell'esposizione al rischio, purché queste siano coerenti con l'indirizzo fornito nel presente allegato e adeguatamente documentate nei PTPCT".

In ogni caso, le valutazioni svolte sono supportate da dati oggettivi (per es. i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari, segnalazioni, ecc.) affinché possa pervenirsi ad una stima del rischio corrispondente al dato reale.

Nello specifico, nel processo valutativo, il gruppo di lavoro ha considerato i seguenti indicatori di stima del livello di rischio:

- livello di interesse "esterno";
- grado di discrezionalità del decisore;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo;
- opacità del processo decisionale;
- grado di attuazione delle misure di trattamento.

Con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio, il gruppo di lavoro - coerentemente alle indicazioni fornite dall'Allegato 1 del PNA 2019 - ha adottato un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni.

Nello specifico, per ogni processo individuato, si è proceduto alla misurazione di ognuno dei criteri di valutazione individuati (indicatori di rischio), utilizzando una scala di misurazione ordinale (alto, medio, basso).

Al fine di una misurazione sintetica del livello di rischio associabile al singolo processo, una volta compiuta la misurazione dei singoli indicatori, il gruppo di lavoro ha reso una valutazione complessiva del livello di esposizione del rischio formulando un giudizio sintetico alla luce dei dati e delle informazioni raccolte.

L'applicazione della metodologia prevista nel PNA 2019 (precisamente nell'Allegato 1) ha inoltre permesso di pervenire - attraverso la cd fase di ponderazione del rischio - alla



definizione del livello di rischio di corruzione cosiddetto residuo ovvero del rischio che persiste una volta che le misure di prevenzione generali e specifiche siano state correttamente attuate. Ciò ha determinato l'esigenza di tener conto dei controlli anti-corruzione già vigenti che, in senso lato, comprendono tutti gli strumenti, le azioni ed i presidi che possono contribuire a ridurre la probabilità di accadimento del rischio oppure a contenerne l'impatto.

La combinazione tra la probabilità e l'impatto ha permesso di definire il livello di esposizione al rischio per ciascuna attività del processo e di definire, conseguentemente, una graduatoria delle attività in funzione del livello di esposizione al rischio di corruzione di ciascuna.

L'analisi delle aree a rischio è riportata nell'allegato A.

Tale graduatoria è stata utilizzata per definire le priorità e l'urgenza delle misure di trattamento.

6.3. PROGETTAZIONE DEL SISTEMA DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase successiva, relativa al trattamento del rischio, "è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi" (Allegato 1 al PNA 2019). Occorre, cioè individuare apposite misure di prevenzione della corruzione che, da un lato siano efficaci nell'azione di mitigazione del rischio, dall'altro siano sostenibili da un punto di vista economico ed organizzativo (altrimenti il PTPC sarebbe irrealistico e rimarrebbe inapplicato) e siano, infine, calibrate in base alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

La fase di individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di temperare la sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili.

L'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere ai principi di:

- neutralizzazione dei fattori abilitanti del rischio corruttivo;
- sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

In assenza di indicazioni ulteriori da parte dell'ultimo PNA, è stata conservata l'articolazione delle schede utilizzate nelle precedenti annualità, caratterizzata dall'inserimento di alcune colonne volte ad illustrare con maggiore precisione la programmazione della misura specifica e con la quale si è inteso rispondere alle esigenze innanzi rappresentate.

Il sistema di trattamento del rischio che è stato concepito da DINTEC quale elemento cardine del sistema di prevenzione della corruzione comprende una pluralità di elementi che per esigenze di schematizzazione possono essere distinti tra:

1. **misure generali**, che comprendono tutte quelle azioni comuni ai processi a rischio, che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che possono contribuire a ridurre la probabilità di commissione di comportamenti corruttivi;
2. **misure specifiche** che riguardano i singoli processi a rischio e sono finalizzati a definire il sistema di trattamento del rischio specifico per ciascun processo.



In conformità a quanto stabilito dal citato Allegato 1 del PNA 2019, Dintec ha provveduto a programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione, le quali vengono adottate solo qualora il **giudizio sintetico**, reso a seguito di una valutazione complessiva del livello di esposizione del rischio, sia in una scala di misurazione ordinale, alto o medio.

Le misure di trattamento del rischio adottate da Dintec rispondono ai seguenti requisiti:

- presenza ed adeguatezza (le nuove misure vengono identificate solo qualora le misure già presenti non siano attuate e adeguate rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti);
- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio (l'identificazione della misura di prevenzione è la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso);
- sostenibilità economica e organizzativa (l'identificazione della misura di prevenzione è strettamente collegata alla capacità di attuazione da parte del Consorzio);
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione (l'identificazione della misura di prevenzione non è un elemento indipendente dalle caratteristiche amministrative del Consorzio).

Nello specifico, la programmazione operativa delle misure di prevenzione è stata realizzata prendendo in considerazione i seguenti elementi descrittivi:

- fasi (e/o modalità) di attuazione della misura;
- tempistica di attuazione della misura;
- responsabilità connesse all'attuazione della misura;
- indicatori di monitoraggio.

Per quanto riguarda infine la stima del rischio residuo si è detto che, il gruppo di lavoro ha provveduto durante la seconda fase del progetto, ad esaminare l'idoneità delle misure di controllo già implementate da DINTEC per poter ridurre il rischio di fenomeni di corruzione, in modo da pervenire così alla determinazione del livello di rischio residuo.

In seguito il gruppo di lavoro ha confrontato il livello di rischio residuo con la soglia di rischio accettabile e, in quei casi in cui l'esposizione al rischio è risultata superiore rispetto alla soglia di accettabilità, sono state definite delle nuove misure di prevenzione, in modo da cercare di ridurre la probabilità di accadimento dell'evento rischioso, ostacolando e rendendo più difficoltoso il compimento del reato che è stato ipotizzato.

La descrizione delle misure è riportata nel §9.1, mentre l'analisi delle misure di prevenzione specifiche è riportato nella Mappatura del rischio.

6.4. STESURA DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La quarta fase del progetto ha riguardato la stesura del **Piano triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**. In particolare si evidenzia che, nell'iter di predisposizione del Piano, si è tenuto conto dei risultati della relazione del RPCT sull'andamento dell'attuazione del Piano nel 2021.

Al fine di favorire la diffusione dei principi e delle regole contenute nel presente documento e la conoscenza delle misure di prevenzione che devono essere attuate nel corso delle attività di Dintec, è stata programmata un'attività di formazione e comunicazione del Piano, descritta nel §0.



6.5. MONITORAGGIO

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure individuate dal PTPCT è il vero obiettivo degli strumenti anti-corrruzione, in quanto evidenzia che cosa il Consorzio sia concretamente in grado di attuare, in termini di prevenzione dei comportamenti corruttivi.

L'obiettivo della verifica è stato quello di accertare la corretta applicazione delle misure predisposte, secondo le modalità e nei tempi previsti, e la reale efficacia delle stesse in termini di prevenzione del rischio di fenomeni corruttivi o di mala gestio, attraverso l'attuazione di condizioni che ne rendano più difficile la realizzazione.

Anche le operazioni di monitoraggio, al pari di quelle di redazione del Piano, si sono svolte in forma partecipata: con la supervisione del RPCT, il contributo dei referenti dell'apposito Gruppo di Lavoro, nonché l'intervento di tutti i dipendenti. Le attività di verifica sono state inoltre condotte congiuntamente all'OdV.

I monitoraggi hanno riguardato sia lo stato di attuazione delle misure di carattere generale che lo stato di attuazione delle misure di carattere specifico.

Per quanto riguarda le misure di carattere generale, è emerso che nel complesso presentano un buon grado di attuazione. In alcuni casi si presentano ben strutturate e recepite da parte dell'ente; in altri, sebbene non ancora realizzate compiutamente, in via di progressiva definizione; in altri ancora, benché particolarmente complesse sotto il profilo attuativo, quasi completate nonostante le oggettive criticità di carattere tecnico.

Particolare attenzione, poi, è stata dedicata alla verifica delle misure di carattere specifico, in riferimento alle quali gli obiettivi dell'attività di monitoraggio non si sono limitati al riscontro della corretta applicazione delle misure proposte dal Consorzio. Un'attività di monitoraggio seria e concreta serve, infatti, anche a verificare l'effettiva sostenibilità delle misure proposte in sede di prima rilevazione, al fine di dare maggiore precisione alle misure stesse, indicando se ve ne siano di troppo astratte o inefficaci e cercando, in tale modo, di evitare il controproducente fenomeno dell'"iper-regolamentazione".

Nell'insieme si è rilevata generalizzata attuazione e un buon livello di realizzazione dell'anzidette misure.

Ciò posto, anche successivamente all'approvazione del PTPCT 2022-2024 inizierà l'attività di monitoraggio da parte del RPCT, con il supporto dei referenti di area identificati nel paragrafo 0.

Il Monitoraggio comprenderà un insieme di attività. A titolo esemplificativo e non esaustivo rientrano nel monitoraggio:

1. la verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione definite nel Piano;
2. l'analisi delle procedure, delle circolari, delle disposizioni e di qualsiasi altro documento che regola le modalità di attuazione delle attività a rischio;
3. l'esame delle informazioni ricevute dai referenti interni;
4. la verifica di segnalazioni relative al possibile compimento di reati di corruzione provenienti dal whistleblowing;
5. lo svolgimento di ispezioni e di attività investigative anche non previste nel Piano di monitoraggio annuale.

Il risultato dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT è oggetto della relazione annuale che il Responsabile redige secondo le scadenze indicate dall'ANAC.



7. OBIETTIVI STRATEGICI DELLA SOCIETÀ PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Con la Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*, il nostro ordinamento ha codificato, accanto ai rischi già normati (come, ad es. rischio del trattamento dati o il rischio per la salute sui luoghi di lavoro) anche la figura di rischio correlato all'esercizio dell'attività amministrativa, sia che si tratti di attività procedimentale-pubblicistica sia che si tratti di attività negoziale-privatistica. Tale figura di rischio, caratterizzata da una doppia articolazione, è costituita dal "rischio corruzione" e "rischio illegalità". La corruzione attiene all'aspetto patologico dell'abuso dell'agire amministrativo, mentre l'illegalità è correlata al diverso e ulteriore profilo della irregolarità dell'attività amministrativa. A fronte di tali rischi, tutte le pubbliche amministrazioni e le società ad esse collegate, quali DINTEC, sono obbligate a porre in essere una seria e rigorosa politica di prevenzione, rilevando la consistenza dei rischi corruzione e illegalità, provvedendo alla relativa gestione con appropriate misure e azioni al fine di conseguire l'obiettivo di riduzione e abbattimento del livello dei rischi.

Ciò premesso, e tenuto conto della necessità di conciliare tale obiettivo fondamentale, con le esigenze organizzative della società che può contare su un organico molto ridotto, per quanto concerne il profilo specifico della "corruzione", costituisce obiettivo strategico la riduzione del livello del rischio di corruzione all'interno della struttura organizzativa dell'ente, e nell'ambito dell'attività da questo posta in essere.

Partendo da tali considerazioni, gli organi di Dintec hanno definito i seguenti **obiettivi strategici** che trovano una diretta corrispondenza e integrazione negli altri documenti di natura programmatica e strategico gestionale, nonché nel sistema di incentivazione del personale, al fine di assicurare la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti:

1. ridurre le possibilità che si realizzino casi di corruzione;
2. aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
3. realizzare un contesto sfavorevole alla corruzione;
4. promuovere "maggiori livelli di trasparenza"¹ rispetto a quelle già previste dalla normativa nazionale.

Gli obiettivi strategici individuati sono pertanto:

Informatizzazione dei processi

Compatibilmente con le normali esigenze di economicità della gestione della società sarà effettuata un'analisi con l'obiettivo di adottare modalità informatizzate di gestione dei processi. Tale analisi verrà condotta unitamente a quella di cui al successivo punto.

Razionalizzazione e semplificazione dell'attività di regolamentazione interna

Tale obiettivo sarà perseguito attraverso l'analisi dei processi e delle procedure di gestione delle attività interne allo scopo di favorire una semplificazione delle modalità di prevenzione della corruzione. Ciò perché si ritiene che una gestione semplificata per l'esecuzione delle attività possa agevolare il sistematico rispetto degli adempimenti.

Incremento del livello di sensibilizzazione ai temi dell'etica e della legalità

¹ Tali ulteriori forme di trasparenza sono individuate nella Sezione II ad hoc dedicata.

A tale scopo sono definite delle periodiche sessioni informative e formative di richiamo e di sensibilizzazione a tutto il personale di Dintec. Tali sessioni potranno essere gestite dai dirigenti della società e potranno essere coinvolti professionisti esterni per la trattazione di argomenti specifici.

8. LA GESTIONE DEL RISCHIO

La gestione del rischio di “corruzione” va intesa come “insieme di attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio” (PNA 2013, All. 1), intendendosi per rischio l'incertezza sul perseguimento dell'interesse pubblico ascrivibile alla possibilità che si verifichi un dato evento corruttivo che determina una “deviazione” dal fine istituzionale dell'ente.

Il metodo adottato nell'attività di risk management, coordinata dal RPCT, ha previsto le seguenti fasi:

- **Analisi del contesto:** quale attività preliminare e finalizzata ad ottenere le informazioni necessarie a comprendere l'eventuale verificarsi di un dato fenomeno corruttivo all'interno dell'amministrazione tenuto conto della specificità dell'ambiente esterno in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali- contesto esterno - nonché delle caratteristiche organizzative interne - contesto interno (v. § 5.1 e 5.2).
- **Mappatura dei processi:** ovvero l'individuazione di tutte le attività svolte dal Consorzio rappresentate in processi organizzativi. Nel contesto delle attività finalizzate alla prevenzione della “corruzione”, la mappatura assume precipuo carattere strumentale ai fini specifici della individuazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.
- **Valutazione del rischio:** intesa quale fase che, a seguito della mappatura ed in relazione a ciascun processo, implica l'individuazione degli eventi rischiosi, l'analisi ed il confronto degli stessi al fine di definire le priorità di trattamento (ponderazione).
- **Trattamento del rischio:** ovvero l'individuazione, a seguito della valutazione, delle possibili misure più idonee a prevenire/ridurre i rischi, in base alle priorità individuate in fase di ponderazione.

9. LE MISURE DI PREVENZIONE DERIVANTI DALL'ATTIVITÀ DI RISK MANAGEMENT: PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

Per realizzare la strategia di prevenzione della corruzione saranno attuate tutta una serie di attività e misure, nei modi e nei tempi di seguito indicati. Chiaramente le misure ricomprendono anche l'adozione del presente PTPCT.

Il PTPCT distingue le misure di prevenzione da adottare al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, in due categorie:

- misure obbligatorie, la cui applicazione è imposta dalla legge o da altre fonti normative;
- misure ulteriori, che pur non essendo obbligatorie per legge sono rese tali dal loro inserimento nel PTPCT.

9.1. LE MISURE DI PREVENZIONE PREVISTE DALLA LEGGE

La seguente tabella contiene le azioni programmate per ciascuna misura, la relativa tempistica e il responsabile dell'adozione della misura.

MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE	AZIONI	TEMPISTICA	RESPONSABILE PER L'ADOZIONE DELLA MISURA
Trasparenza	Aggiornamenti periodicamente pubblicati secondo le disposizioni di legge e le indicazioni di ANAC	Secondo quanto previsto dall'ANAC	RPCT
Il whistleblowing	• Gestione di eventuali segnalazioni e fatti illeciti	Tempestiva	RPCT
Rotazione degli incarichi	Rotazione del personale o attuazione delle misure alternative	Nel triennio	Responsabile area
Disciplina del conflitto di interessi	Valutazione adeguatezza disciplina	Il semestre 2022	Datore di lavoro
Inconferibilità e incompatibilità	• Monitoraggio dichiarazioni di responsabilità rilascio	Entro I semestre 2022	RPCT
Revolving doors o pantouflage	Riferimento all'art. 53, c.16, del Dlgs 165/01: a) inserimento nella modulistica contrattuale di un'apposita clausola che sancisca espressamente il divieto per i dipendenti di prestare attività	2021-2023	Amministrazione

lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con Dintec in favore dei soggetti privati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi adottati o conclusi con l'apporto decisionale del dipendente medesimo negli ultimi tre anni di servizio.

b) inserimento nei contratti di lavoro subordinato di un'apposita clausola che sancisca il divieto

c) obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage

La formazione e la comunicazione

Piano annuale di formazione

Entro il primo semestre 2022 RPCT

Con le misure elaborate a seguito dell'attività di risk management coesistono le misure di prevenzione imposte dalla legge.

Si tratta di obblighi che trovano la loro fonte primaria nella L. 190/2012 ma che coinvolgono molteplici aspetti dell'agire pubblico e, come si avrà modo di specificare in seguito, trovano collocazione in vari testi normativi.

La natura peculiare di tali misure comporta che la loro realizzazione si ponga come adempimento normativo finalizzato alla prevenzione della corruzione. Per tale ragione si spiega una diversa gestione delle attività e del monitoraggio svolto dal RPCT al fine di verificare gli adempimenti.

Le singole misure sono indicate nei successivi singoli paragrafi.

9.1.1. LA TRASPARENZA

Un ruolo fondamentale per il contrasto alla corruzione riveste il principio della trasparenza amministrativa che costituisce "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili" ai sensi dell'art. 117 comma 2 lett. m) della nostra Costituzione. La disciplina della trasparenza rientra pertanto negli ambiti di competenza "esclusiva" della legge statale.

Le misure e gli adempimenti in materia di trasparenza sono oggetto di disamina nell'apposita **Sezione II** del presente PTPCT a cui pertanto si rinvia.

9.1.2. IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Il codice di comportamento rappresenta una delle principali "azioni e misure" di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato, nonché uno degli



elementi essenziali del PTPCT. Tale codice si integra con il Codice Etico previsto dal Modello 231.

Nello specifico, gli obblighi di condotta del citato Codice di comportamento si applicano:

- a) a tutti i dipendenti, compresi i dirigenti e ai dipendenti comandati/distaccati presso DINTEC;
- b) a tutti i collaboratori o consulenti (con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo) di cui DINTEC si avvale;
- c) per quanto compatibili, a tutti i collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore di DINTEC.

Il codice di comportamento è pubblicato e diffuso sul sito internet aziendale.

9.1.3. IL WHISTLEBLOWING

Si premette che, il whistleblowing costituisce un meccanismo per l'individuazione di irregolarità o di reati di cui Dintec si avvale per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione.

Il whistleblowing è dunque adottato per favorire la segnalazione di illeciti ed irregolarità da parte del personale di DINTEC e di persone ed organizzazioni esterne.

Nel 2017 è stata emanata la Legge, 30 novembre 2017, n° 179, pubblicata nella G.U. 14/12/2017, attraverso la quale è stato completato l'impianto normativo di tutela del dipendente che segnala fatti illeciti e si è estesa la tutela anche a chi lavora in imprese che forniscono beni e servizi alla PA.

A seguito dell'entrata in vigore della norma, Dintec ha adottato un Regolamento per le segnalazioni di illeciti e irregolarità (delibera del CDA del 15/11/2019).

Nello specifico, la legge che tutela gli autori di segnalazioni di reati o irregolarità ha previsto all'articolo 1, con l'integrale sostituzione dell'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che il dipendente pubblico che segnala illeciti, ha garantita la **riservatezza dell'identità** e non può essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito.

In particolare la disposizione relativa alla tutela della riservatezza sul nome del segnalante, prevista al comma 3, risulta riordinata e modificata quanto all'ambito oggettivo e soggettivo e alle modalità secondo cui opera. Essa innanzitutto è formulata come **divieto di carattere generale**. È poi chiarito come operi il divieto a seconda del procedimento:

- penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 c.p.p.;
- dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Le segnalazioni possono essere presentate con le seguenti modalità:

- a mezzo posta elettronica all'indirizzo rpct@dintec.it. Sarà cura del Rpct attivarsi con l'OdV in caso di impatti della segnalazione sul modello DLgs 231/01;
- a mezzo posta tradizionale in busta chiusa con l'indicazione, nella facciata anteriore della stessa, della dicitura "Riservata c.a. Organismo di Vigilanza 231" all'indirizzo Dintec srl Via Nerva 1 00187 Roma;
- tramite la piattaforma online accessibile direttamente dalla home page del sito istituzionale e che consente:



- o che la segnalazione venga fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima;
- o che la segnalazione sia ricevuta dal RPCT e gestita garantendo la confidenzialità del segnalante;
- o il dialogo, anche in forma anonima, tra il segnalante e l'RPCT per richieste di chiarimenti o approfondimenti, senza quindi la necessità di fornire contatti personali;
- o la segnalazione possa essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno del Consorzio che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

Le segnalazioni sono trattate secondo quanto previsto nel documento "Regolamento per le segnalazioni di illeciti e irregolarità" pubblicato sul sito di Dintec .

In merito al whistleblowing si evidenzia che il 20 dicembre 2021 ANAC ha pubblicato un vademecum specifico, pertanto nel corso del 2022 sarà effettuato un'attenta analisi del documento allo scopo di valutare l'adeguatezza del sistema attualmente gestito ed eventuali necessità di implementazione.

9.1.3 Rotazione del personale

La "rotazione del personale" costituisce una misura di prevenzione della corruzione che può avere un particolare rilievo nel limitare fenomeni di "mala gestio" e corruzione.

9.1.3.1 Contesto normativo

Anche se non è presente una specifica previsione normativa relativa alla rotazione negli enti di diritto privato a controllo pubblico, Dintec ha da subito seguito l'indicazione di ANAC di adottare misure di rotazione come espressamente indicato nelle Linee Guida di cui alla Determinazione n. del 17 giugno 2015.

Proprio seguendo siffatto tracciato, in ossequio a quanto prescritto a quanto prescritto dalla Determinazione n. 831 del 03/08/2016 (pag.25) - Aggiornamento 2016 al PNA e, da ultimo, dal PNA 2019, il Consorzio ha inteso adottare in combinazione o in alternativa alla rotazione, misure specifiche più aderenti alla realtà societaria, quali quella della **articolazione delle competenze** (c.d. "segregazione delle funzioni") con cui sono attribuiti a soggetti diversi i compiti relativi a: a) svolgimento di istruttorie e accertamenti; b) adozione di decisioni; c) attuazione delle decisioni prese; d) effettuazione delle verifiche.

Alla luce di quanto sopra, la Società ha quindi avviato le necessarie valutazioni onde analizzare la possibilità di attuare la rotazione del personale e le connesse criticità che, se trascurate e non correttamente calibrate, potrebbero inficiare l'effettiva applicazione della misura preventiva.

In particolare sono state attentamente valutate:

- la normativa applicabile alle società controllate pubbliche;
- eventuali criticità di natura giuslavoristica;
- particolari esigenze organizzative e gestionali tali da garantire la continuità dell'azione operativa;
- l'esigenza di salvaguardare la funzionalità di attività ad elevato contenuto tecnico/professionale/specialistico proprie dell'attività di Dintec;
- il complessivo sistema dei controlli aziendali ed i presidi previsti dal presente Piano, ivi inclusa la **segregazione delle funzioni**, già attuati dalla Società, ritenuti idonei a governare efficacemente i rischi per i quali è prevista la rotazione del personale.



Sulla base di tale attività si è quindi proceduto ad individuare le aree di maggiore rischio per le quali sono state adottate, compatibilmente con le ridotte dimensioni della società e le necessità di assicurare l'adeguata specializzazione tecnica infungibili, le misure volte a attenuare il rischio di corruzione.

Queste misure prevedono, tra l'altro, la rotazione del personale secondo criteri e necessità soprarichiamati.

Laddove le misure di rotazione non possano essere attuate, a causa delle difficoltà derivanti dall'esiguo numero di dipendenti e, al contempo, per la specifica competenza e professionalità del personale, vengono attuate modalità operative che favoriscono la maggiore compartecipazione possibile del personale alle attività dell'ufficio di pertinenza.

9.1.3.2 Modalità di rotazione

Le modalità di rotazione adottate dalla Società contemperano le esigenze dettate dalla legge con quelle dirette a garantire il buon andamento e la continuità dell'azione della Società stessa.

Di seguito ulteriori modalità di rotazione:

Rotazione per cause di incompatibilità/conflicto di interessi

Fermo restando il principio generale sancito dal Codice etico di segnalazione di cause di conflitto di interessi/incompatibilità, per determinati ruoli operativi è prevista la dichiarazione formale, attraverso la compilazione di un'apposita scheda, della presenza/assenza di cause di conflitti di interesse/incompatibilità.

Rotazione per cause di inconferibilità ex D. Lgs. 39/2013

In caso di sussistenza di una causa di inconferibilità di cui al D. Lgs. 39/2013, a carico di un Dirigente, la Società opera con le modalità di cui all'art. 3, c. 4, D. Lgs. 39/2013.

Rotazione per turnover

In caso uscita di un dipendente/dirigente, laddove possibile in base al numero di risorse disponibili ed alle competenze specifiche necessarie, la Società effettua la rotazione del personale ai fini della copertura della posizione, anche mutando l'inquadramento del dipendente, nel rispetto dei regolamenti aziendali.

Rotazione straordinaria nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (cosiddetta rotazione straordinaria)

E' misura di carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo.

9.1.3.3 Modalità in alternativa alla rotazione

Qualora non sia possibile ricorrere alla rotazione, la Società provvede ad adottare le seguenti misure alternative:

Sistema di segregazione: si fa riferimento al sistema di segregazione dei ruoli adottato in seno al Modello 231/2001, in cui è effettuata un'adeguata separazione dei poteri fra le diverse funzioni societarie.



Distinzione delle competenze: modalità che permette di attribuire a soggetti diversi i compiti di:

- a) svolgere istruttorie e accertamenti;
- b) adottare decisioni;
- c) attuare le decisioni prese
- d) effettuare verifiche.

In ragione di quanto sopra esposto e delle misure di prevenzione già attuate, la Società implementa, in combinazione con la rotazione sopra rappresentata, la misura della **distinzione delle competenze**, al fine di salvaguardare la funzionalità delle attività ad elevato **contenuto tecnico/professionale/specialistico** effettuate dalla Società stessa.

A tale scopo la Società avvia tempestivamente le attività necessarie al fine di valutare la possibilità di rafforzare tale misura preventiva laddove non sia già adeguatamente applicata, valutando altresì un adeguato sistema di controllo della relativa applicazione e riservandosi di aggiornare il presente PTCPT entro i termini di cui alle citate Linee Guida ANAC.

Tale misura non si applica nel caso in cui non esista all'interno della società almeno un'altra professionalità inquadrata nello stesso profilo.

9.1.4 Disciplina del conflitto di interessi

Come noto, l'istituto dell'astensione in caso di conflitto d'interesse è disciplinato da un complesso di disposizioni normative ai sensi delle quali tutti i dipendenti sono tenuti ad astenersi dallo svolgimento delle attività inerenti le proprie mansioni nel caso in cui ricorra una situazione di conflitto d'interessi, anche potenziale, o qualora ricorrano ragioni di opportunità e convenienza.

Il conflitto di interessi si realizza dunque quando il dipendente, chiamato a perseguire l'interesse pubblico (cd. interesse primario) nel rispetto del principio dell'imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost., si trova in situazioni riferibili a interessi privati (cd. interesse secondario) tali da compromettere, anche solo potenzialmente, l'imparzialità del suo agire. Al fine di preservare il principio della imparzialità si rende pertanto doverosa l'astensione dalla partecipazione delle attività istituzionali interessate dalla situazione di conflitto.

La L. 190/2012, nell'intento di rafforzare tale principio ha innovato la L. 241/1990 sul procedimento amministrativo, introducendo l'art. 6-bis "*Conflitto di interessi*", che prevede l'obbligo di astensione ed il dovere di segnalare ogni situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, da parte del responsabile del procedimento e dei titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali, nonché da parte del soggetto competente ad emanare il provvedimento finale.

Il quadro normativo è completato dalla previsione del DPR 62/2013 che all'art. 7 introduce una tipizzazione delle ipotesi di conflitto di interesse.

Secondo il disposto della predetta disposizione, il personale si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, di propri parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, oppure



di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Il personale si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Tale "fattispecie" è declinata nel Codice di comportamento adottato da Dintec al Titolo III rubricato Astensione, Prevenzione, Trasparenza, in particolare agli articoli 7 e 8.

Le previsioni del Codice esigono azioni informative e formative continue nei confronti del personale sui comportamenti da seguire in caso di conflitto di interessi, sull'obbligo di astensione e sulle conseguenze della loro violazione.

L'attenzione riposta dal legislatore al conflitto di interessi si evince altresì dalla specifica previsione di legge di cui all'art. 42 D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. (c.d. Codice dei contratti pubblici, noto anche come Codice Appalti), che richiama la disciplina del conflitto di interessi nell'ambito delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni e nella fase di esecuzione dei contratti pubblici, al fine di evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici. In particolare, le stazioni appaltanti devono prevedere misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione "nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni". In concreto, "si ha conflitto di interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione". In tali ipotesi il soggetto interessato deve darne comunicazione alla stazione appaltante e deve astenersi dal partecipare alla procedura. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al precedente periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente.

9.1.5 Inconferibilità e incompatibilità

In attuazione della delega conferita nella legge n. 190/2012, per scongiurare ipotesi di conflitto di interessi che potrebbero investire i soggetti di vertice dell'apparato amministrativo è stato emanato il D. Lgs. n. 39/2013 recante Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.

La norma, che introduce una tipizzazione di situazioni di incompatibilità ed inconferibilità tra incarichi dirigenziali e amministrativi di vertice ed eventuali incarichi extraistituzionali, è finalizzata ad assicurare l'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche che potrebbe essere inficiato proprio dalla commistione di incarichi in potenziale conflitto di interessi.

L'accertamento delle ipotesi di inconferibilità e di incompatibilità avviene mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato secondo il modello previsto, nei termini e alle condizioni degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000 e pubblicato nella sezione società trasparente del sito web istituzionale (art. 20 D. Lgs. 33/2013).

9.1.6 Revolving doors o pantouflage

9.1.6.1 Premessa

La legge 190/2012 ha introdotto una disciplina delle attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro, il c.d. *pantouflage* o *revolving doors*, volta a contenere il rischio di



situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

L'art. 53, c. 16-ter, del D. Lgs. 165/2001 stabilisce, infatti, che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 23, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri."

L'art. 21 del D. Lgs. 39/2013 estende tale disciplina agli enti di diritto privato in controllo pubblico, indicando che "Ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico".

Ratio della norma è dunque di evitare che coloro che esercitano poteri autoritativi o negoziali sfruttino la posizione ricoperta all'interno della Società/Pubblica Amministrazione, al fine di ottenere un nuovo incarico (subordinato o autonomo) presso una società terza con la quale hanno intrattenuto rapporti di lavoro.

Come ulteriormente specificato dal PNA, i limiti non sono estendibili a tutti i dipendenti/collaboratori, bensì unicamente a "coloro che, negli ultimi tre anni, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. I dipendenti interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura".

Il che implica che, una volta cessato il rapporto di lavoro con la Società, tali soggetti non possono avere alcun tipo di rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi stipulati, derivanti dall'esercizio dei propri poteri.

In tale ambito nelle Linee guida ANAC, viene precisato che "Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165 del 2001, le società adottano le misure organizzative necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse. Le società assumono iniziative volte a garantire che:

a) negli interpelli, o comunque nelle varie forme di selezione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa menzionata sopra;

b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa; c) sia svolta, secondo criteri autonomamente definiti, una specifica attività di vigilanza, eventualmente anche secondo modalità definiti e su segnalazione di soggetti interni ed esterni"

c) sia rispettato l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage.



9.1.6.2 Revolving doors per attività precedente

Ai fini dell'accertamento della sussistenza o meno delle cause ostative di cui all'art. 53, c. 16-ter del D. Lgs. 165/2001, per la stipula di un contratto di lavoro (autonomo o subordinato), all'atto della stipula del contratto il candidato fornisce alla struttura aziendale competente la dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, con la quale dichiara di non aver esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali all'interno dell'Amministrazione di provenienza, di cui Dintec sia stata destinataria. In caso di sussistenza della causa ostativa all'assunzione, la Società si astiene dallo stipulare il contratto. Nel caso in cui la Società venga a conoscenza della causa solo successivamente, provvede a risolvere il relativo contratto ed a darne comunicazione al R.P.C.T. A tal fine verranno inserite apposite clausole nei contratti stipulati.

9.1.6.3 Revolving doors per attività successiva

La Società rende noto ad Amministratori/Dirigenti che alla stessa si applicano le cause ostative di cui al combinato disposto dell'art. 21 del D. Lgs. 39/2013 e dell'art. 53, c. 16-ter del D. Lgs. 165/2001, nei rispettivi contratti di lavoro autonomo/subordinato. In tale ambito si evidenzia, così come già anticipato al precedente paragrafo, che per "soggetti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali" si devono intendere coloro che hanno il potere di rappresentare la Società all'atto dell'adozione di provvedimenti di natura amministrativa (es. esclusioni o aggiudicazioni di gare indette dalla Società) o della stipula di contratti/accordi.

9.1.7 La formazione e la comunicazione

La formazione del personale costituisce un'altra importante componente del sistema di prevenzione della corruzione.

Tramite l'attività di formazione Dintec intende assicurare la corretta e piena conoscenza delle regole contenute nel Piano da parte di tutti i Soggetti che operano nei processi esposti al rischio di corruzione.

In particolare l'attività di formazione è finalizzata a:

- assicurare lo svolgimento dell'attività da parte di soggetti consapevoli dei rischi connessi allo svolgimento del loro incarico che nell'assumere le decisioni inerenti la loro mansione operino sempre con cognizione di causa;
- favorire la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- contribuire alla diffusione di principi e di valori etici e di correttezza del comportamento amministrativo;
- creare una base omogenea minima di conoscenza, come presupposto per programmare in futuro la rotazione del personale;
- creare una competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- favorire la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa per ridurre la probabilità di compimento di azioni che possono creare un malfunzionamento dell'amministrazione pubblica;
- ridurre la possibilità che possano verificarsi delle prassi contrarie all'interpretazione delle norme applicabili.

L'attività di formazione sarà svolta nel mese successivo alla data di approvazione del PTPCT e ad essa parteciperanno almeno i seguenti soggetti:

1. Il RPCT;



2. Il Responsabile dei processi a rischio identificate nel corso dell'attività di risk assessment;
3. L'Assistente dell'Organismo di Vigilanza 231;
4. I Responsabili delle aree;
5. I dipendenti della società che in base alle attività svolte possono essere destinatari delle regole previste nel Piano.

La formazione avrà ad oggetto:

- una parte istituzionale comune a tutti i destinatari sui temi dell'etica e della legalità, sulla normativa di riferimento, sul Piano ed il suo funzionamento;
- una parte speciale in relazione a specifici ambiti operativi, che, avendo quale riferimento la mappatura delle attività sensibili, sia volta a diffondere la conoscenza dei reati, le fattispecie configurabili, i protocolli ed i presidi specifici delle aree di competenza del Personale;
- una parte speciale relativa al tema della trasparenza.

L'attività formativa sarà svolta in conformità con le procedure interne previste dalla società.

È prevista lo svolgimento di attività formative in tutte quelle circostanze in cui intervengano dei fattori di cambiamento del Piano che determinano una modifica sostanziale dei suoi contenuti ed ogni qualvolta il RPCT lo ritenga opportuno per rafforzare l'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione.

Al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano si prevede, inoltre, che al personale neo assunto, compresi i collaboratori a vario titolo, viene data informativa in merito ai contenuti del PTPCT con la quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza per la prevenzione della corruzione. Tali soggetti saranno tenuti a rilasciare una dichiarazione sottoscritta ove si attesti la presa visione del piano.

9.2. LE ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE

Il sistema di controllo preventivo finalizzato a prevenire la corruzione comprende inoltre le seguenti misure:

- **l'informatizzazione dei processi** è volta a conseguire l'automazione, l'esecuzione, il controllo e l'ottimizzazione di processi interni all'entee e costituisce, pertanto, il mezzo principale per la transizione dalla gestione analogica del procedimento amministrativo al digitale. Nello specifico, tale misura comprende tutte quelle attività finalizzate ad automatizzare la gestione dei processi istituzionali e di supporto di DINTEC sfruttando le opportunità offerte dalle tecnologie dell'informazione. Al fine di assicurare la tracciabilità dei processi è prevista la conservazione in formato digitale di tutti i documenti prodotti da Dintec nel corso dei processi istituzionali. Sono stati, inoltre, impostati sistemi di back up automatico per minimizzare il rischio di perdita dei documenti. In particolare nel corso dello scorso anno sono stati completati i lavori per automatizzare i processi di approvazione delle fasi di definizione del budget e dell'offerta delle commesse, il processo di protocollazione e presa visione dei documenti, il processo di gestione del personale. Tutto ciò anche in considerazione della modalità di lavoro in smart working che si è affermata a causa delle disposizioni adottate per contrastare la



diffusione del contagio da COVID 19. Nel corso del 2022 è stata già prevista l'acquisizione di infrastrutture informatiche automatizzate per la gestione dell'albo dei fornitori e degli acquisti, nonché per la gestione della sezione società trasparente del sito Internet del consorzio. Ciò allo scopo di rendere tali processi tracciabili e conformi alle norme.

- **il monitoraggio sull'informatizzazione dei processi**
- **il monitoraggio sul rispetto dei termini delle misure previste dal Piano**, tale misura consiste nella verifica periodica da parte del RPCT sull'attuazione delle misure previste nel presente Piano al fine di monitorare il rispetto dei tempi programmati.
- **Coordinamento e monitoraggio sugli adempimenti da parte dei soci del consorzio**, anche attraverso l'azione del Comitato per il controllo analogo;
- **Il codice etico** Tra le misure di carattere generale adottate da DINTEC per prevenire la corruzione si annoverano le disposizioni contenute nel codice etico che costituisce parte integrante del Modello 231 adottato dalla società e disponibile sul sito aziendale. I principi e le regole di condotta contenute nel codice etico devono essere considerati parte integrante del PTPCT poiché arricchiscono il sistema di controllo preventivo creato da DINTEC per ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione
- **Il Codice disciplinare.** Il sistema disciplinare, vale a dire l'insieme delle sanzioni previste per la violazione delle norme contenute nel PTPCT, è considerato nella prassi aziendale uno strumento che può contribuire a favorire l'attuazione del Piano. Per tale motivo Dintec ha ritenuto opportuno inserire il sistema disciplinare tra le misure di carattere generale per la prevenzione della corruzione. Il rispetto delle disposizioni previste dal presente Piano rientra tra i doveri di chi opera per conto della società.



SEZIONE II

LA TRASPARENZA

10. PREMESSA SEZIONE TRASPARENZA

La presente Sezione, come già anticipato nel § 9.1 (“Misure di prevenzione previste dalla legge”) descrive gli obiettivi di trasparenza che, nell'ambito delle azioni finalizzate a ridurre i casi di corruzione, si traducono in misure di prevenzione che il Consorzio intende realizzare nel periodo di riferimento del presente PTPCT.

Altresì, in ragione delle modifiche apportate dal D. Lgs. n. 97/2016 la trasparenza è da intendersi come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni. Al riguardo, il Consorzio è impegnato nel garantire e promuovere il diritto alla conoscibilità attraverso criteri di facile accessibilità, la diffusione dei dati, dei documenti e delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, come previsto nell'art. 1 comma 1 D. Lgs. n. 33/2013.

La trasparenza concorre, infatti, ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. La trasparenza integra, altresì, il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta, al servizio del cittadino (art. 1 comma 2 D. Lgs. n. 33/2013).

Per la redazione della presente Sezione II sono stati coinvolti gli uffici più direttamente interessati alla realizzazione degli obiettivi strategici e operativi. Ciò, sia al fine di condividere l'impianto strutturale degli adempimenti in materia di trasparenza, sia di raccogliere i contributi e le proposte per una più efficace funzione esplicativa.

10.1. OBIETTIVI STRATEGICI DEL CONSORZIO IN MATERIA DI TRASPARENZA

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza 2022-2024 sono di seguito descritti.

1. Garantire la trasparenza e l'integrità. In considerazione della valenza del principio generale di trasparenza la società intende elevare l'attuale livello della trasparenza per raggiungere, nel triennio di programmazione, un livello massimo di trasparenza.
2. Garantire la trasparenza e prevenire l'illegalità nei rapporti con i propri soci. La società opera in regime in house prevalentemente con i propri soci, che sono enti pubblici. Per questo motivo si ritiene che l'attenzione debba essere focalizzata nello svolgimento delle attività realizzate per conto dei soci e dunque nella gestione delle commesse conferite dai soci.



10.2. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

A seguito dell'approvazione del PTPCT da parte del Consiglio di Amministrazione della società il Piano sarà reso disponibile, nella sezione denominata "Società trasparente" del sito aziendale.



11. ACCESSO CIVICO: PREMESSA

L'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013, modificato dall'art. 6 del D. Lgs. n. 97/2016, riconosce a **chiunque**:

- a. il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "**semplice**" - art. 5, comma 1);
- b. il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (accesso civico "**generalizzato**" - art. 5, comma 2).

Come ha chiarito ANAC: "L'accesso generalizzato si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)".

11.1. ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO

Per l'**istanza** di accesso civico non è prevista alcuna legittimazione soggettiva del richiedente.

L'istanza deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non è necessaria alcuna motivazione.

Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto (Format richiesta accesso civico) e reperibile all'interno della Sezione "Società Trasparente" del sito di DINTEC (sottosezione Altri contenuti/Accesso civico) e corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità, salvo che l'istanza sia sottoscritta con firma digitale.

ACCESSO CIVICO SEMPLICE

Ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti soggetti a **pubblicazione obbligatoria** ai sensi del D. Lgs. n. 33/2012 e s.m.i. l'istanza va indirizzata al **RPCT** - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ai seguenti indirizzi:

- tramite posta elettronica all'indirizzo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: **rpct@dintec.it**.
- tramite posta ordinaria all'indirizzo: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di DINTEC S.c.r.l. - Via Nerva 1, 00187 Roma (riportando all'esterno della busta la dicitura "**Richiesta di accesso civico semplice**").
- tramite fax al n. 06/40400978 (indicando in oggetto la dicitura "**Richiesta di accesso civico semplice**");
- direttamente presso la Segreteria amministrativa/Protocollo di DINTEC, Via Nerva 1 - Roma (indicando in oggetto "**Richiesta di accesso civico semplice**").



ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Ove l'istanza abbia a oggetto dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. n. 33/2012 e s.m.i. l'istanza va indirizzata al RPCT - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ai seguenti indirizzi::

- tramite posta elettronica all'indirizzo indicato nel sito <http://www.dintec.it/it/altri-contenuti-accesso-civico> (riportando nell'oggetto la dicitura "**Richiesta di accesso civico generalizzato**");
- tramite posta ordinaria all'indirizzo: RPCT di DINTEC S.c.r.l. - Via Nerva 1, 00187 Roma (riportando all'esterno della busta la dicitura "**Richiesta di accesso civico generalizzato**");
- tramite fax al n. 06/40400978 (riportando nell'oggetto la dicitura "**Richiesta di accesso civico generalizzato**");
- direttamente presso la Segreteria amministrativa/Protocollo di DINTEC, Via Nerva 1 – Roma (riportando nell'oggetto la dicitura "**Richiesta di accesso civico generalizzato**").

11.2. LA DISCIPLINA DELL'ACCESSO CIVICO E LE MISURE PER ASSICURARNE L'EFFICACIA

Il RPCT o l'Ufficio richiesto si pronunciano sull'istanza entro 30 giorni dal ricevimento della stessa.

In caso di accoglimento dell'istanza di **Accesso Civico "semplice"**, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza provvede a pubblicare tempestivamente sul sito (Società Trasparente) i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di rifiuto il suddetto Responsabile ne dà comunicazione motivata al richiedente.

In caso di accoglimento dell'istanza di **Accesso Civico "generalizzato"**, Dintec, tramite apposita nota a firma del Presidente DINTEC S.c.r.l., provvede a darne comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati e a trasmettere al richiedente i dati, le informazioni o i documenti richiesti, nei tempi stabiliti dal D. Lgs. n. 33/2013.

In caso di rifiuto, differimento o limitazione dell'accesso Dintec, nella comunicazione al richiedente, provvede a darne motivazione con riferimento ai soli casi e limiti stabiliti dall'articolo 5-bis del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i..

In particolare, alla luce della vigente normativa, l'accesso civico è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti:

- la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- la sicurezza nazionale;
- le relazioni internazionali;
- la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- il regolare svolgimento di attività ispettive.

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

- protezione dati personali,
- libertà e segretezza corrispondenza;



- interessi economici e commerciali di persona fisica e giuridica compreso la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Se i limiti e le esclusioni di cui sopra riguardano solo una parte dei dati o dei documenti richiesti, l'accesso è consentito con riferimento alle parti non interessate dai suddetti limiti.

In caso di **Accesso Civico generalizzato**, per il ritardo o la mancata risposta da parte dell'Ufficio richiesto, l'istante può presentare **richiesta di riesame al RPCT** - Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di Dintec S.c.r.l. che deve decidere con provvedimento motivato, entro il termine di 20 giorni.

In caso di **Accesso Civico semplice**, per il ritardo, la mancata risposta o il diniego da parte del RPCT il richiedente può ricorrere al titolare del **potere sostitutivo**, individuato secondo quanto disposto dall'art. 2, co. 9-bis della l. n. 241/1990 e s.m.i., che conclude il procedimento di accesso civico come sopra specificato, entro i termini di cui all'art. 2, co. 9-ter della l. 241/1990.

Titolare del potere sostitutivo:

Presidente DINTEC S.c.r.l.

Tel. 06/47822420

Fax: 06/40400978

E-mail: dintec@dintec.it

TUTELA GIURISDIZIONALE

Avverso le decisioni rese in materia di accesso civico, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, ai sensi dell'art. 116 - Rito in materia di accesso ai documenti amministrativi del Codice del processo amministrativo, di cui al D. Lgs. 2 luglio 2010, n. 104.

REGISTRO DELLE RICHIESTE DI ACCESSO PRESENTATE

Seguendo le indicazioni di ANAC Dintec opera la raccolta organizzata delle richieste di accesso per tutte le tipologie di accesso, avendo istituito il cd. "registro degli accessi".

Detto registro contiene l'elenco delle richieste con l'oggetto, la data e il relativo esito con la data della decisione ed è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, nella Sezione Società trasparente, "Altri contenuti – Accesso civico" del sito web istituzionale.

11.3. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE IN MATERIA DI TRASPARENZA

Sulla scorta dell'esperienza e dei risultati degli anni precedenti Dintec continua nella programmazione di incontri informativi e formativi a favore del personale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione della legalità, della cultura dell'integrità e degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di dati, informazioni e documenti, l'esigenza di una programmazione informativa e formativa si pone anche sul piano della trasparenza.



Il consolidamento della cultura della trasparenza deve passare attraverso un più incisivo coinvolgimento di tutti i dipendenti della società, a qualsiasi livello gli stessi appartengano, con l'obiettivo di far acquisire una più radicata contezza sulla trasparenza e sulle sue finalità.

11.4. LE RESPONSABILITÀ DEI DIRIGENTI E DEI REFERENTI

I compiti e le responsabilità dei Dirigenti e Referenti sono di seguito evidenziati:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui alla Tabella A (§ 11.9) del presente Piano;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso di DINTEC, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

L'eventuale pubblicazione di atti non conformi agli originali comporta responsabilità da parte dei soggetti indicati.

11.5. L'INDIVIDUAZIONE DEI DIRIGENTI/REFERENTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI, DELLA PUBBLICAZIONE E DELL'AGGIORNAMENTO.

In riferimento agli obblighi informativi previsti dalla richiamata "Tabella A", i responsabili della trasmissione dei dati, della pubblicazione e dell'aggiornamento sono individuati, in relazione alle informazioni di propria competenza, come segue:

- Responsabile dell'amministrazione e degli acquisti;
- Responsabile affari generali
- Responsabile organi sociali
- addetti comunicazione
- addetti segreteria

Essi, con il coordinamento del RPCT, costituiscono l'insieme dei referenti per la trasparenza.

Stante tutto quanto sopra, la Tabella A del presente Piano individua gli obblighi di pubblicazione. Detta Tabella sarà aggiornata, qualora necessario, all'esito di ogni monitoraggio in base alle pubblicazioni da effettuare.

11.6. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PUBBLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Nella tabella A sono riportati tutti gli obblighi di pubblicazione secondo quanto disposto dalla Determinazione ANAC n. 1134 del 8/11/2017 e sono indicati, per ciascun adempimento i referenti e responsabili a cui è assegnata, in relazione alle rispettive aree di appartenenza,



la responsabilità di predisposizione e pubblicazione dei dati e delle informazioni nella sezione dedicata (società trasparente) del sito istituzionale www.dintec.it.

L'OdV (in qualità di Organismo con funzioni analoghe all'OIV) con il supporto del RPCT, dell'Assistente OdV, del Responsabile Amministrazione e acquisti e dei Dirigenti, compila il documento di attestazione predisposto dall'A.N.AC., in osservanza alla disposizione di cui all'art. 14 co. 4 lett. g) del D. Lgs. 150/2009 e delle successive delibere delle delibere ANAC n. 1310/2016 e n. 141/2018, previa ricezione da parte dei soggetti tenuti alla pubblicazione dei dati di cui alla Tabella A, di specifiche comunicazioni che tutti gli atti prodotti e tenuti a pubblicazione siano stati regolarmente pubblicati.

11.7. MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO DELL'ADEMPIMENTO DA PARTE DEL RPCT

Il RPCT svolge la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei soggetti indicati nella Tabella A, predisponendo apposite segnalazioni in caso di riscontrato mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo viene attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del PTPCT con riferimento nello specifico al rispetto dei **tempi procedurali**;
- attraverso appositi controlli a campione trimestrali, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- tramite il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.).

Per ogni informazione pubblicata verranno verificate:

- qualità;
- integrità;
- costante aggiornamento;
- completezza;
- tempestività;
- semplicità di consultazione;
- comprensibilità;
- omogeneità;
- accessibilità;
- conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
- presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

In sede di aggiornamento annuale del PTPCT viene rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza e il rispetto degli obblighi di pubblicazione.



11.8. IL SISTEMA DELLE SANZIONI

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della società ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato collegato alla performance individuale del personale, disciplinata nella procedure interne del Consorzio.

Si riportano di seguito le sanzioni previste dal D. Lgs. 33/2013 e che saranno applicate, ove ricorra la fattispecie, in DINTEC S.c.r.l.:

Obblighi di trasparenza per casi specifici

1. La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.

((1-bis. La sanzione di cui al comma 1 si applica anche nei confronti del dirigente che non effettua la comunicazione ai sensi dell'articolo 14, comma 1-ter, relativa agli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, nonché nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui al medesimo articolo. La stessa sanzione si applica nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui all'articolo 4-bis, comma 2.))

2. La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 22, comma 2, dà luogo ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione. La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento.

((3. Le sanzioni di cui al comma 1 sono irrogate dall'Autorità nazionale anticorruzione. L'Autorità nazionale anticorruzione disciplina con proprio regolamento, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni.))

Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato

Nel caso di mancata o incompleta pubblicazione dei dati di cui all'art. 22 del D.Lgs. 33/13, è vietata l'erogazione in loro favore di somme a qualsivoglia titolo da parte dell'amministrazione interessata ad esclusione dei pagamenti che le amministrazioni sono tenute ad erogare a fronte di obbligazioni contrattuali per prestazioni svolte in loro favore da parte di uno degli enti e società indicati nelle categorie di cui al comma 1, lettere da a) a c. 5 dell'art. 22 del D.Lgs. 33/13.



Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza

In caso di omessa pubblicazione di quanto previsto (estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla p.a., con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato e incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato e del cv), il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del dirigente che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ricorrano le condizioni di cui all'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.



11.9. **TABELLA A - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE EX D. LGS. 33/2013 E S.M.I.**

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	Struttura incaricata della individuazione e/o elaborazione dei dati	Struttura incaricata della pubblicazione
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	Resp. Affari Generali	Resp. Affari Generali
	Atti generali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	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)	Resp. Affari Generali	Resp. Affari Generali

		Enti pubblici economici		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)	Resp. Affari Generali	Resp. Affari Generali
				Documenti di programmazione e 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)	Resp. Organi sociali	Addetti comunicazione
			Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Tempestivo	Resp. Affari generali	Addetti comunicazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Organi sociali	Addetti comunicazione
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Organi sociali	Addetti comunicazione
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Organi sociali	Addetti comunicazione

		pubblici economici			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Amm.ne e acquisti	Addetti comunicazione
			Art. 14, c. 1, lett. c), 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)	Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Organi sociali	Addetti comunicazione
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Organi sociali	Addetti comunicazione
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/198 2		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	Nessuno (va presentata a una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata a fino alla cessazione	Resp. Organi sociali	Addetti comunicazione

					mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	e dell'incarico o del mandato).		
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/198 2		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	Resp. Organi sociali	Addetti comunicazione
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/198 2		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	Annuale	Resp. Organi sociali	Addetti comunicazione

					eventualmente evidenza del mancato consenso)]			
		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	Resp. affari generali	Resp. affari generali
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Resp. affari generali	Resp. affari generali
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Resp. affari generali	Resp. affari generali
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione
			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	Resp. affari generali	Resp. affari generali
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Resp. affari generali	Resp. affari generali

			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/198 2		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	Resp. affari generali	Resp. affari generali
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/198 2		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 a una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione e dell'incarico).	Resp. affari generali	Resp. affari generali

	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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. affari generali	Resp. affari generali
	Articolazione e degli uffici	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. affari generali	Resp. affari generali
			Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società o dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. affari generali	Resp. affari generali
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. affari generali	Resp. affari generali	

	Telefono e posta elettronica		Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. affari generali	Resp. affari generali
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)	Resp. acquisti	Segreteria
					1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico		Resp. acquisti	Segreteria
					2) oggetto della prestazione		Resp. acquisti	Segreteria
					3) ragione dell'incarico		Resp. acquisti	Segreteria
					4) durata dell'incarico		Resp. acquisti	Segreteria
					5) curriculum vitae del soggetto incaricato		Resp. acquisti	Segreteria
					6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrari		Resp. acquisti	Segreteria
					7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura		Resp. acquisti	Segreteria

Personale	Incarico di Direttore generale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione	
				Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione
				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)	Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione
				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)	Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione
				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)	Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione
				Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione

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



			2, l. n. 441/1982		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)			
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione
			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)	Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione
			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)	Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione

			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)	Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione
	Titolari di incarichi dirigenziali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici		Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun titolare di incarico:		Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione
Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione	
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)	Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione	
Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis,			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)	Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione	

			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)	Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione
			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)	Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione
			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)	Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione



			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)	Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione
	Dirigenti cessati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici +D53	Art. 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)				
			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	Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione
			Art. 14, c. 1, lett. e),		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione



			d.lgs. n. 33/2013					
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE) 2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno	Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n.		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:	Nessuno (va presentata a una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione)	Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione



			441/198 2		dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	e dell'incaric o).		
	Dotazione organica	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	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)	Resp. Amm.ne	Addetti comunica zione
		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)	Resp. Amm.ne	Addetti comunica zione
	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)	Resp. Amm.ne	Addetti comunica zione

	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)	Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione
	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)	Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione
	Contrattazione integrativa	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale	Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione

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	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)	Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione
			Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016	Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione
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)	Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione
Enti controllati	Società partecipate	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate, da società/ente in controllo pubblico, con azioni quotate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione



					in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)			
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione
					2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione
					5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione



					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione
			Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione

	Enti di diritto privato controllati	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo. con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione
					Per ciascuno degli enti:		Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione
					2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione
					5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione
						Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		

					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione
	Rappresentazione grafica		Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra società/ente e le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	LADDOVE PREPOSTI ALLO SVOLGIMENTO DI UN'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		n.a.	n.a.
		Società in	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

		controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		enti pubblici economici	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Società partecipate e Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		(limitatamente all'attività di pubblico interesse)	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

			Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
					Per i procedimenti ad istanza di parte:		n.a.	n.a.
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	QUALORA STAZIONI APPALTANTI	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	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Resp. Acquisti	Addetti comunicazione
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico			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	Tempestivo	Resp. Acquisti	Addetti comunicazione



		Enti pubblici economici		tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate			
		Società partecipate e Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013			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)	Resp. Acquisti	Addetti comunicazione
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente	QUALORA STAZIONI APPALTANTI Società in controllo pubblico Enti di diritto	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione e di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (se tenuti alla programmazione ai sensi del Codice dei contratti)	Tempestivo		



e per ogni procedura	privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate e 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	Per ciascuna procedura:		Resp. Acquisti	Addetti comunicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. 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	Resp. Acquisti	Addetti comunicazione
		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	Resp. Acquisti	Addetti comunicazione
		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	Tempestivo	Resp. Acquisti	Addetti comunicazione



				<p>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)</p>			
			<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>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</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Resp. Acquisti</p>	<p>Addetti comunicazione</p>



				trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara			
		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	Resp. Acquisti	Addetti comunicazione
		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	Resp. Acquisti	Addetti comunicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi	Tempestivo	Resp. Acquisti	Addetti comunicazione

			e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		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)			
			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	Resp. Acquisti	Addetti comunicazione
			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	Resp. Acquisti	Addetti comunicazione
			Art. 1, co. 505, l. 208/2015	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	Tempestivo	Resp. Acquisti	Addetti comunicazione

			disposi one special e rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)		programma biennale e suoi aggiornamenti			
			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	Tempestiv o	Resp. Acquisti	Addetti comunica zione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.
	Atti di concession e	Enti pubblici economici Società partecipat e	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestiv o (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.



		Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 limitatamente all'attività di pubblico interesse		nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:		n.a.	n.a.	
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantaggio economico	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.
			Art. 27, c. 1, lett. f),			7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c.	n.a.	n.a.

			d.lgs. n. 33/2013			3, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.
Bilanci	Bilancio	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici Società partecipate e Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (ove l'adozione	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)	Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione



		del bilancio sia prevista dalla disciplina di settore) per attività di pubblico interesse						
	Provvedimenti	Società in controllo pubblico	Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs. 175/2016	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo	Resp. Affari generali	Resp. Affari generali
					Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie	Tempestivo	Resp. Affari generali	Resp. Affari generali
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti. È 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)	Resp. Affari generali	Resp. Affari generali
	Canoni di locazione o affitto	Enti pubblici economici	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. È consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione

					particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,			
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi		Resp. Affari generali	Resp. Affari generali
	Organi di revisione amministrativa e contabile			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.	Resp. Affari generali	Resp. Affari generali
				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)	Resp. Affari generali	Resp. Affari generali
	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)	Resp. Affari generali	Resp. Affari generali
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)	Resp. Area	Addetti comunicazione

	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	n.a.	n.a.
		Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 3 d.lgs. n. 33/2013	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	n.a.	n.a.
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	n.a.	n.a.
	Costi contabilizzati		Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.
	Liste di attesa	Enti, aziende e strutture private che erogano prestazioni	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.

		per conto del SSN		private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)				
	Servizi in rete	Società, interament e 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	n.a.	n.a.

Pagamenti	Dati sui pagamenti	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici limitatamente all'attività di pubblico interesse	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (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)	Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione
	Indicatore di tempestività dei pagamenti		Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione
					Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione	
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Amm.ne	Addetti comunicazione



					bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento			
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate e Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013 (nei casi in cui società ed enti producano documenti di programmazione delle opere pubbliche analoghi a	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione e delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestività (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.



		quelli previsti per le pubbliche amministrazioni)						
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (nei casi in cui società ed enti realizzino opere pubbliche)	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.
	Tempi costi e indicatori di realizzazione e delle opere pubbliche		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.

Informazioni ambientali		Le aziende autonome e speciali, gli enti pubblici ed i concessionari di pubblici servizi, nonché ogni persona fisica o giuridica che svolga funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali o eserciti responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 ; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.
				Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.
				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.
				Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.

					ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse			
				Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.
				Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo	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,	Annuale	Resp.Affari generali	Resp.Affari generali

		pubblico Enti pubblici economici			comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)			
			Art. 1, c. 8, l. n. 190/201 2, 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	Tempestiv o	Resp.Affa ri generali	Resp.Affari generali
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/201 2	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)	Resp.Affa ri generali	Resp.Affari generali
			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	Tempestiv o	Resp.Affa ri generali	Resp.Affari generali
Altri contenuti	Accesso civico	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipat	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"conc ernente 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, nonchè 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	Tempestiv o	Resp.Affa ri generali	Resp.Affari generali

		e Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013			risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale			
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Resp.Affari generali	Resp.Affari generali
		Società partecipate e Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Resp.Affari generali	Resp.Affari generali

		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate e Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Resp.Affari generali	Resp.Affari generali
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Società, interamente partecipate e da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato	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	Resp.Affari generali	Resp.Affari generali

		della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	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	Resp.Affari generali	Resp.Affari generali
Altri contenuti	Dati ulteriori	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate e Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione e dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Resp.Affari generali	Resp.Affari generali

SEZIONE III

DISPOSIZIONI COMUNI E FINALI

12. PROCEDURA PER L'ADOZIONE ED ENTRATA IN VIGORE

Il presente PTPCT è pubblicato sul sito web istituzionale nell'apposita sezione "Società trasparente" e della pubblicazione è data comunicazione con apposita mail a tutto il personale dipendente. Le disposizioni in esso riportate devono essere rispettate dai dirigenti, dai dipendenti e da tutti coloro che a vario titolo svolgono attività in favore della società.

Il presente documento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione sul sito web di Dintec.

12.1. AGGIORNAMENTI ED INTEGRAZIONI

Il presente documento è generalmente aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno. L'aggiornamento annuale del Piano tiene conto dei seguenti fattori:

1. eventuali cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione del Consorzio;
2. i cambiamenti normativi e regolamentari che riguardano la normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, del PNA e delle disposizioni in materia penale o che impongono ulteriori adempimenti e che determinano l'esigenza di modificare il contenuto del Piano;
3. l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del PTPCT;
4. nuovi indirizzi o direttive emanate dall'ANAC o da altri organi competenti in materia;
5. le modifiche intervenute nelle misure predisposte dal Consorzio per prevenire il rischio di corruzione;
6. gli esiti del monitoraggio sull'efficacia delle misure adottate;
7. la commissione di reati all'interno della struttura.

Come previsto dal comma 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 e s.m.i., il RPCT provvederà, inoltre, a proporre al Consiglio di Amministrazione la modifica del Piano ogniqualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute.

Il RPCT potrà, inoltre, proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne al Consorzio possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

L'aggiornamento avverrà con la stessa procedura seguita per l'adozione.

Per quanto non espressamente previsto nel presente documento, si rinvia a tutte le disposizioni vigenti.

12.2. FATTISPECIE PENALISTICHE RILEVANTI

REATI SENSIBILI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ARTT. 24 E 25)

- Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316 bis c.p.);
- Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316 ter c.p.);
- Concussione (art. 317 c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (319 quater, c.p.)
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319-319 bis, c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.);
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 640, comma 2 n. 1, c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.);
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 ter c.p.);
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o a promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri di Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.);
- Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.);
- Frode ai danni del fondo europeo agricolo di garanzia e del fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (art. 2, L. 23 dicembre 1986, n. 898);
- Peculato (art. 314 c.p.);
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.).

DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI (ART.24 BIS)

- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.);
- Definizione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.);



- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.);
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.);
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.);
- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.);
- Documenti informatici (art. 491-bis c.p.);
- Violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1, comma 11, D.L. 21 settembre 2019, n. 105).

DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA (ART. 24 TER)

- Delitti di associazione a delinquere finalizzata alla riduzione o al mantenimento in schiavitù, alla tratta di persone, all'acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 d. lgs 286/1998 (art. 416, sesto comma c.p.);
- Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.);
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 ter c.p.);
- Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.);
- Associazione a delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 309/90);
- Associazione per delinquere (art. 416, ad eccezione sesto comma, c.p.);
- Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo escluse quelle previste dall'articolo 2, comma terzo, della legge 18 aprile 1975, n. 110 (delitti di cui all'art. 407 comma 2 lett. a) n. 5 c.p.p.).



FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO E IN VALORI IN BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO (ART. 25 BIS)

- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p. come modificato dal D.Lgs 21-06-2016 n. 125);
- Alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati.(art. 459 c.p.);
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p. come modificato dal D.Lgs 21-06-2016 n. 125);
- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.);
- Contraffazione, alterazione o uso di marchio segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 del c.p.);
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (474 c.p.);

DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO (ART. 25 BIS.1)

- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.);
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater. c.p.);
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis. c.p.);
- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.).

REATI SOCIETARI (ART. 25 TER)

- False comunicazioni sociali (artt. 2621 - 2621-bis, c.c.);
- False comunicazioni delle società quotate (art. 2622 c.c.);
- Impedito controllo (art. 2625 c.c.);



- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- Omessa comunicazione del conflitto di interesse (art. 2629 bis c.c.);
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.);
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.);

DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVASIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO (ART. 25-QUATER)

- Associazioni sovversive (art. 270 c.p.);
- Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art.270 – bis c.p.);
- Assistenza agli associati (art. 270- ter c.p.);
- Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quater c.p.);
- Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quinquies c.p.);
- Condotte con finalità di terrorismo (art. 270 sexies c.p.);
- Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.);
- Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280 bis c.p.);
- Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289 bis c.p.);
- Violazione della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo, fatta a New York il 9 dicembre 1999 (ratificata ed esecuzione con L.14 gennaio 2003, n.7);
- Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (L. n. 153/2016, art. 270-quinquies.1 c.p.);
- sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro (art. 270-quinquies.2 c.p.);
- Atti di terrorismo nucleare (art. 280-ter c.p.);
- Sequestro a scopo di coazione (art. 289-ter c.p.);
- Cospirazione politica mediante accordo (art. 304 c.p.);

- Cospirazione politica mediante associazione (art. 305 c.p.);
- Banda armata: formazione e partecipazione (art. 306 c.p.);
- Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (art. 307 c.p.);
- Impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo (art. 1 L. 342/1976);
- Danneggiamento delle installazioni a terra (art. 2 L. 342/1976);
- Sanzioni (art. 3 L. 422/1989);
- Pentimento operoso (art. 5 D.Lgs. n. 625/1979).

PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI (ART. 25 QUATER.1)

- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.).

DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ DELL'INDIVIDUO (ART. 25-QUINQUIES)

- Riduzione in schiavitù - (art. 600 c.p.);
- Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.);
- Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.);
- Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater c.p.);
- Pornografia virtuale. (Art. 600-quater.1);
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.);
- Tratta e commercio di schiavi (art. 601 c.p.);
- Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.);
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.);
- Adescamento di minorenni (art. 609-undecies);
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (legge 29-10-16 n. 199).

ABUSI DI MERCATO (ART. 25-SEXIES)

- Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 D: Lgs 24 febbraio 1998, n° 58);
- Manipolazione del mercato (art. 184 D: Lgs 24 febbraio 1998, n° 58).

REATI SENSIBILI CONTRO LA VITA E CONTRO L'INCOLUMITÀ INDIVIDUALE (ART. 25-SEPTIES)

- Omicidio colposo con violazione delle norme sulla prevenzione degli infortuni sul lavoro (art. 589 c.p.);
- Lesioni personali colpose aggravate dalla violazione delle norme sulla prevenzione degli infortuni sul lavoro (art. 590 c.p. comma 3).



REATI SENSIBILI CONTRO IL PATRIMONIO MEDIANTE FRODE (ART. 25-OCTIES)

- Ricettazione (art. 648 c.p.);
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.);
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.).
- Autoriciclaggio (Art. 648-ter.1).

DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE (art. 25-novies)

Legge 22 aprile 1941 n. 633 "Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio" (artt. 171, 171 – bis, 171 –ter, 171 – septies e 171-octies).

INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA (art. 25– decies)

- Dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.).

REATI AMBIENTALI (art. 25– undecies)

- Inquinamento ambientale (Art. 452-bis.);
- Disastro ambientale (Art. 452-quater);
- Delitti colposi contro l'ambiente (Art. 452-quinquies.);
- Circostanze aggravanti (Art. 452-octies);
- Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (Art. 452-sexies);
- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette. (Art. 727-bis);
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (Art. 733 bis).

Inquinamento idrico

- scarico non autorizzato di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose e scarico delle medesime sostanze in violazione delle prescrizioni imposte con l'autorizzazione (rispettivamente art. 137, commi 2 e 3, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- scarico di acque reflue industriali in violazione dei limiti tabellari (art. 137, comma 5, primo e secondo periodo, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- violazione dei divieti di scarico al suolo, nelle acque sotterranee e nel sottosuolo (art. 137, comma 11, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- scarico in mare da parte di navi ed aeromobili di sostanze di cui è vietato lo sversamento (art. 137, comma 13, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152).



Rifiuti

- raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione (art. 256, comma 1, lett. a) e b), D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata (art. 256, comma 3, primo e secondo periodo, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- inosservanza delle prescrizioni contenute nell'autorizzazione alla gestione di una discarica o alle altre attività concernenti i rifiuti (art. 256, comma 4, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- miscelazione non consentita di rifiuti (art. 256, comma 5, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi (art. 256, comma 6, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- predisposizione od uso di un falso certificato di analisi dei rifiuti (art. 258, comma 4 e art. 260-bis, commi 6 e 7, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- traffico illecito di rifiuti (art. 259, comma 1, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.);
- violazioni del sistema di controllo sulla tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis, comma 8, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152).

Bonifica siti inquinati

- Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali e delle acque sotterranee ed omissione della relativa comunicazione agli enti competenti (art. 257, commi 1 e 2, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152).

Inquinamento atmosferico

- Superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa (art. 279, comma 5, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152).

Commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione (c.d. Convenzione di a Washington del 3 marzo 1973)

- importazione, esportazione, trasporto ed uso illeciti di specie animali e commercio di piante riprodotte artificialmente (art.1, commi 1 e 2 e art. 2, commi 1 e 2, l. 7 febbraio 1992, n. 150);
- falsificazione o alterazione di certificazioni e licenze ed uso di certificazioni e licenze falsi o alterati per l'importazione di animali (art. 3-bis, l. 7 febbraio 1992, n. 150).

Ozono

- Violazione delle disposizioni sull'impiego delle sostanze nocive per lo strato di ozono (art. 3, comma 6, l. 28 dicembre 1993, n. 549).

Inquinamento navi

- sversamento doloso in mare da navi di sostanze inquinanti (art. 8, commi 1 e 2, D.Lgs. 6 novembre 2007, n. 202);
- sversamento colposo in mare da navi di sostanze inquinanti (art. 9, commi 1 e 2, D.Lgs. 6 novembre 2007, n. 202).



IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE (art. 25– duodecies)

- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, comma 3, 3bis, 3ter e comma 5, D.Lgs. n. 286/1998);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12-bis, D.Lgs. b, 286/1998).

RAZZISMO E XENOFOBIA (art. 25– terdecies)

- Contrasto e repressione dei crimini di genocidio, crimini contro l'umanità e crimini di guerra (Art 3, comma 3-bis, della legge 13 ottobre 1975, n. 654);
- Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa (art. 604-bis c.p.).

FRODE IN COMPETIZIONI SPORTIVE, ESERCIZIO ABUSIVO DI GIOCO O DI SCOMMESSA E GIOCHI D'AZZARDO ESERCITATI A MEZZO DI APPARECCHI VIETATI (art. 25– quaterdecies)

- Frodi in competizioni sportive (art. 1 L. 401/1989);
- Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa (art. 4 L. 401/1989).

REATI TRIBUTARI (art. 25– quinquiesdecies)

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art.2. comma 1 e 2 bis del decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74);
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. n. 74/2000);
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 comma 1 e 2-bis D.Lgs. n. 74/2000);
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000);
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000);
- Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs 74/2000).
- Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs 74/2020);
- Indebita compensazione (art. 10 quater D.Lgs 74/2020).

CONTRABBANDO (Art. 25-sexiesdecies)

(quando i diritti di confine evasi sono superiori ai diecimila euro):

- Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (Articolo 282 del Testo Unico Doganale);



- Contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine (Articolo 283 del Testo Unico Doganale);
- Contrabbando nel movimento marittimo delle merci (Articolo 284 del Testo Unico Doganale);
- Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea (Articolo 285 del Testo Unico Doganale);
- Contrabbando nelle zone extra-doganali (Articolo 286 del Testo Unico Doganale);
- Contrabbando per indebitato uso di merci importate con agevolazioni doganali (Articolo 287 del Testo Unico Doganale);
- Contrabbando nei depositi doganali (Articolo 288 del Testo Unico Doganale);
- Contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione (Articolo 289 del Testo Unico Doganale);
- Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (Articolo 290 del Testo Unico Doganale);
- Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (Articolo 291 del Testo Unico Doganale);
- Contrabbando di tabacchi lavorati esteri (Articolo 291-bis del Testo Unico Doganale) ;
- Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri (Articolo 291-ter del Testo Unico Doganale);
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (Articolo 291-quater del Testo Unico Doganale);
- Altri casi di contrabbando (Articolo 292 del Testo Unico Doganale).

12.3. **SISTEMI DI INCENTIVAZIONE DEL PERSONALE**

In sede di definizione del budget il CdA propone gli obiettivi strategici coerenti con la programmazione annuale delle attività da raggiungere nell'anno successivo.

12.4. **GLI OBIETTIVI STRATEGICI SOCIETARI POSSONO ESSERE DISTINTI IN:**

- obiettivi economici (es. valore della produzione in linea con il budget);
- obiettivi operativi (es. sviluppo di nuovi servizi/attività, incremento delle competenze della società in determinati ambiti, servizi generali erogati ai soci, servizi erogati ai soci a fronte di specifici contratti, ecc.).

Contestualmente agli obiettivi strategici societari vengono deliberati gli importi stanziati all'interno del budget per gli incentivi da erogare al personale del Consorzio.

A seguito della delibera del CdA, l'Assemblea dei Soci approva il programma delle attività, il budget e gli obiettivi strategici e delega il Presidente del CdA ad assegnare gli obiettivi per il Direttore. Il Direttore assegna gli obiettivi per i Responsabili di Area.

Il Direttore, sentiti i Responsabili Area - partendo dagli obiettivi strategici assegnati dal Presidente del CdA - individua gli obiettivi individuali per le singole risorse (rif. Mod_Scheda obiettivi / risultati).

12.4.1 La condivisione degli obiettivi

Dintec mette in atto meccanismi di confronto sistematico tra la Direzione e i singoli dipendenti, in tutte le principali fasi del processo di valutazione delle performance. A tal riguardo sono definiti specifici momenti di confronto:

- nella fase di programmazione, attraverso colloqui che hanno lo scopo di assicurare la reale condivisione delle aspettative e dei traguardi da raggiungere e dei comportamenti attesi,
- nella fase di monitoraggio intermedio, attraverso periodici confronti volti a favorire il coordinamento organizzativo, permettere di analizzare le motivazioni di eventuali scostamenti dalla performance attesa, consentire il riallineamento a fronte di cambiamenti sostanziali del contesto di riferimento.

La formalizzazione dei colloqui di programmazione è rappresentata dalla firma della Direzione (o del Resp. di Area) e della singola risorsa sul Mod_Scheda obiettivi / risultati. I confronti di monitoraggio non generano necessariamente specifiche evidenze.

12.3.2 Sistema di valutazione

In vista dell'Assemblea di fine anno il CdA:

- valuta il raggiungimento degli obiettivi strategici prefissati;
- conferma o meno gli incentivi stanziati;
- delega il Presidente alla loro distribuzione.

Il Presidente effettua la valutazione dei risultati del Direttore, definisce, sulla base dei risultati raggiunti, l'incentivo per il Direttore e delega quest'ultimo a:

valutare i risultati raggiunti dai Responsabili di Area rispetto agli obiettivi specifici pianificati;

valutare, sentiti i Responsabili di Area, i risultati raggiunti da ciascuna risorsa rispetto agli obiettivi specifici pianificati;

definire gli incentivi per i Responsabili di Area e, sentiti questi ultimi, per il restante personale.

Il valore dell'incentivo massimo ottenibile da ciascun dipendente è pari al 20% della RAL.

Per il Direttore e i Responsabili di Area i fattori di valutazione sono:

l'efficacia dell'azione: risultati raggiunti, capacità di sviluppare nuovi filoni di attività/ prodotti/ servizi, capacità relazionale con tutti gli stakeholders del Consorzio, efficacia ed efficienza nel perseguire la crescita aziendale;

la capacità organizzativa: intesa come il saper programmare le attività, stabilire le priorità assegnando responsabilità e compiti ai propri collaboratori, il problem solving (ossia capacità di risolvere i problemi della propria area e di individuare soluzioni adeguate);



la gestione dei collaboratori: favorire la corretta allocazione delle risorse in base ai carichi di lavoro, alle competenze e alle attitudini; capacità di motivare e sviluppare la crescita professionale – anche attraverso azioni formative - dei collaboratori.

Per valutare il personale sono utilizzati i seguenti parametri:

la gestione dei progetti e delle commesse: risultati raggiunti, imprese raggiunte, efficacia ed efficienza nel perseguire i target previsti da ciascuna iniziativa;

l'arricchimento professionale: il miglioramento delle prestazioni in termini di conoscenza e competenze acquisite durante il percorso lavorativo e le attività formative realizzate;

l'autonomia e la capacità di gestione e realizzazione: capacità di autogestirsi e di svolgere in autonomia le diverse attività previste da progetti/commesse (riunioni, seminari, formazione, budgeting, ecc.);

la capacità relazionale: orientamento al "cliente" e capacità di relazionarsi con gli stakeholders interni e esterni;

gli aspetti comportamentali: lavorare in gruppo, proattività, motivazione, problem solving.

In ogni caso gli obiettivi individuali devono tener conto di aspetti connessi alla migliore attuazione delle regole di prevenzione della corruzione allo scopo di migliorarne l'efficacia. Gli obiettivi organizzativi e individuali collegati alle misure di prevenzione assumono, infatti, una rilevanza strategica ai fini della prevenzione della corruzione e vanno pertanto integrati e coordinati con gli altri obiettivi di valutazione.

Al fine di consentire una differenziazione legata al ruolo svolto dal dipendente, il Direttore/Resp. di Area assegna un peso percentuale ad ogni fattore di valutazione. La somma totale dei pesi sarà pari a 100%. Per ogni risorsa, il Direttore / Responsabile di Area attribuisce un giudizio (prestazione non adeguata, sufficiente, buona, ottima) ai fattori di valutazione. Durante il colloquio di fine anno, il Direttore/Responsabili di Area comunicano al personale la valutazione sui risultati raggiunti nell'anno in corso dalla risorsa e, ove riconosciuto, l'incentivo e attribuiscono, come indicato dall'Assemblea dei Soci, gli obiettivi specifici per l'annualità successiva.



13. ALLEGATO A

Di seguito i risultati dell'analisi del rischio

		PROCESSI	VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO						MISURA DA IMPLEMENTARE					
			Indicatore	Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi passato	Opacità processo decisionale	Grado attuazione misure preventive	Giudizio sintetico	Misura (fasi)	Responsabili	Indicatori	Tempistica	
Processi direzionali	Selezione e gestione del personale	valutazione rischio	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio Si ritiene opportuno stimare un rischio medio generico in quanto tale processo rientra tra quelli rispetto ai quali si può tipicamente rilevare un rischio corruttivo	In fase di pianificazione: delibera collegiale del CdA. In fase di avvio della procedura: pubblicazione avvisi su società trasparente. In fase di istruttoria: nomina commissione collegiale, verbali, prove scritte e orali in fase di conclusione della procedura; pubblicazione esiti delle selezioni su società trasparente. In fase di monitoraggio: controlli ODV, controlli RPCT, report al CdA	Responsabile di procedimento	Numero selezioni pubblicate sul sito / numero totale selezioni	Impegnativo ad evento	
		evidenze	analisi soggetti interessati al processo	regolamenti, avvisi	ricorsi, richieste accesso agli atti	numero e qualifica persone coinvolte, livello di proceduralizzazione del processo	regolamenti, procedure, verifiche interne e OdV							
	motivazioni	l'attività ha rilevanza esterna poiché coinvolge soggetti esterni all'impresa	il livello discrezionale è funzionale ai criteri di valutazione fissati negli avvisi di selezione del personale. Tali aspetti sono disciplinati da apposito regolamento	non si ha notizia dei verificarsi di eventi corruttivi, non sono mai state fatte richieste di accesso agli atti, né ricorsi	la società ha un regolamento per la gestione del processo approvato dal CdA, nel processo decisionale sono coinvolti più soggetti nominati dal Presidente di cui viene valutato l'eventuale conflitto di interesse oltre che la qualifica specifica	la società ha un regolamento per la gestione del processo approvato dal CdA, sono attuati monitoraggio della corretta attuazione dei regolamenti aziendali								
	Gestione del personale	valutazione rischio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso					
evidenze	analisi soggetti interessati al processo	regolamento interno, procedure	reclami, analisi livello di soddisfazione del personale, procedimenti in corso	numero e qualifica persone coinvolte, livello di proceduralizzazione del processo	regolamenti, procedure, verifiche interne e OdV									
motivazioni	fattività non ha rilevanza esterna	La gestione del personale è svolta sulla base delle indicazioni puntuali presenti nel regolamento interno	non si ha notizia dei verificarsi di eventi corruttivi	la società ha un regolamento per la gestione del processo approvato dal CdA, la società è tenuta alla pubblicazione di diversi dati e informazioni riguardanti il personale	la società ha un regolamento per la gestione del processo approvato dal CdA, sono attuati monitoraggio della corretta attuazione dei regolamenti aziendali									
Processi di supporto	Gestione della sicurezza dei lavoratori	valutazione rischio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso						
		evidenze	analisi soggetti interessati al processo	DVR	procedimenti in corso, sanzioni	DVR, delibere organo amministrativo	DVR, delibere organo amministrativo							
	motivazioni	Si tratta di un processo che coinvolge esclusivamente soggetti interni all'organizzazione	non sono presenti elementi di discrezionalità in quanto il processo è guidato dalle norme applicabili	non si sono mai verificati episodi	il processo decisionale è guidato dal datore di lavoro	non si è rilevato in tale ambito un rischio corruttivo, pertanto non sono mai state previste misure preventive								
	Comunicazione	Comunicazione interna esterna	valutazione rischio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso					
			evidenze	analisi soggetti interessati al processo	comunicazioni interne e esterne, analisi sito Internet, profili social	analisi eventi passati								
	motivazioni	Il processo si compone di attività a rilevanza interna (v. comunicazione interna) e di attività a rilevanza esterna (comunicazione esterna e relazioni esterne). Per quest'ultima parte il processo ha un impatto su soggetti esterni	si stima un rischio basso in quanto le comunicazioni della società sono relative esclusivamente ad atti deliberativi o comunicati a fatti istituzionali	non si rileva alcun evento	la società non è dotata di un ufficio stampa, le attività di comunicazione si limitano alle informative relative ad eventi o progetti, non si rilevano pertanto particolari criticità	non sono state definite misure in ragione della scarsa rilevanza delle comunicazioni								
	Conferimento incarichi consueti	Selezione e gestione fornitori e outsourceing	valutazione rischio	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio Si ritiene opportuno stimare un rischio medio generico in quanto tale processo rientra tra quelli rispetto ai quali si può tipicamente rilevare un rischio corruttivo	In fase di pianificazione: compilazione scheda fabbisogno da parte del responsabile di commessa e autorizzazione del responsabile di area. In fase di avvio della procedura: delibera e eventuale pubblicazione avvisi su sito internet in fase di istruttoria: eventuale nomina commissione collegiale, verbali. In fase di conclusione della procedura: pubblicazione degli esiti degli incarichi su società trasparente. In fase di monitoraggio: controlli ODV, controlli RPCT	Responsabile del Procedimento	Numero incarichi pubblicati sul sito Dintec / numero totale incarichi	Aggiornamenti entro la fine del trimestre di riferimento dell'evento	
			evidenze	analisi soggetti interessati al processo	regolamenti, avvisi, albo dei fornitori, procedura	ricorsi, richieste accesso agli atti	numero e qualifica persone coinvolte, livello di proceduralizzazione del processo	regolamenti, procedure, verifiche interne e OdV						
	motivazioni	l'attività ha rilevanza esterna poiché coinvolge soggetti esterni all'impresa	il livello discrezionale è funzionale ai criteri di valutazione fissati negli avvisi. Tali aspetti sono disciplinati da regolamento e procedura	non si ha notizia dei verificarsi di eventi corruttivi, non sono mai state fatte richieste di accesso agli atti, né ricorsi	la società ha un regolamento per la gestione del processo approvato dal CdA, nel processo decisionale sono coinvolti più soggetti nominati dal Presidente di cui viene valutato l'eventuale conflitto di interesse oltre che la qualifica specifica.	la società ha un regolamento per la gestione del processo approvato dal CdA, sono attuati monitoraggio della corretta attuazione dei regolamenti aziendali								
	Conferimento incarichi per acquisto beni e servizi	Gestione amministrativa e finanziaria	valutazione rischio	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio Si ritiene opportuno stimare un rischio medio generico in quanto tale processo rientra tra quelli rispetto ai quali si può tipicamente rilevare un rischio corruttivo	In fase di pianificazione: compilazione scheda fabbisogno da parte del responsabile di commessa e autorizzazione del responsabile di area. In fase di avvio della procedura: delibera e eventuale pubblicazione avvisi su sito internet in fase di istruttoria: eventuale nomina commissione collegiale, verbali. In fase di conclusione della procedura: pubblicazione delle determinazioni su società trasparente. In fase di monitoraggio: controlli ODV, controlli RPCT	Responsabile del Procedimento	Numero bandi pubblicati sul sito Dintec / numero totale bandi	Aggiornamenti entro la fine del trimestre di riferimento dell'evento	
			evidenze	analisi soggetti interessati al processo	regolamenti, avvisi, albo dei fornitori, procedura	ricorsi, richieste accesso agli atti	numero e qualifica persone coinvolte, livello di proceduralizzazione del processo	regolamenti, procedure, verifiche interne e OdV						
	motivazioni	l'attività ha rilevanza esterna poiché coinvolge soggetti esterni all'impresa	il livello discrezionale è funzionale ai criteri di valutazione fissati negli avvisi. Tali aspetti sono disciplinati da regolamento e procedura	non si ha notizia dei verificarsi di eventi corruttivi, non sono mai state fatte richieste di accesso agli atti, né ricorsi	la società ha un regolamento per la gestione del processo approvato dal CdA, nel processo decisionale sono coinvolti più soggetti nominati dal Presidente di cui viene valutato l'eventuale conflitto di interesse oltre che la qualifica specifica. Pubblicazione avvisi ed esiti degli avvisi	la società ha un regolamento per la gestione del processo approvato dal CdA, sono attuati monitoraggio della corretta attuazione dei regolamenti aziendali								
Gestione missioni e rimborsi spese	Attività amministrative e finanziarie	valutazione rischio	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio Si ritiene opportuno stimare un rischio medio generico in quanto tale processo rientra tra quelli rispetto ai quali si può tipicamente rilevare un rischio corruttivo	In fase di strutturazione del processo: segregazione delle funzioni di acquisto, pagamento, controllo di gestione. A posteriori: controlli collegio sindacale, ODV, RPCT	responsabile amministrativo	n° livelli in fase di controllo	semestrale		
		evidenze	bilanci, fatture attive e passive, mandati di pagamento, gestione casa e banca, dichiarazioni fiscali	bilanci approvati, documenti di regolarità contributiva,	bilanci depositati e pubblicati, relazioni collegio sindacale, documenti di regolarità contributiva	dati depositati presso il registro delle imprese e pubblicati sul sito, procedure amministrative								
motivazioni	l'attività ha rilevanza esterna poiché coinvolge soggetti esterni all'impresa	revisione collegio dei sindaci, controllo ODV, supporto consulente esterno per la redazione del bilancio e per la consulenza fiscale	nessun evento da segnalare	la società ha obblighi di pubblicazione relativamente a: bilanci, relazioni del collegio sindacale, relazioni dell'ODV, indicatori di pagamento, pagamenti	tutte le misure sono costantemente attuate, monitorate e valutate									
Gestione missioni e rimborsi spese	Attività amministrative e finanziarie	valutazione rischio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio Si ritiene opportuno stimare un rischio medio generico in quanto tale processo rientra tra quelli rispetto ai quali si può tipicamente rilevare un rischio corruttivo	In fase di pianificazione: autorizzazione preventiva del responsabile di area. In fase di liquidazione: verifica consuntivi missione a fronte del regolamento interno. In fase di monitoraggio: controlli ODV, RPCT	responsabile amro	andamento mensile delle spese per missione rispetto al budget	semestrale		
		evidenze	nessuna	regolamento interno, autorizzazioni preventive del responsabile, verifiche dell'amministrazione, del rpct e dell'odv	analisi eventi passati	controlli puntuali dell'amministrazione e controlli a campione del RPCT e dell'ODV	regolamenti, procedure, rendicontazioni missioni							
motivazioni	non è applicabile un interesse di soggetti esterni al processo specifico	il regolamento interno disciplina nel dettaglio le modalità di rimborso delle spese, senza alcun margine di discrezionalità	non si rileva alcun evento	autorizzazione e le verifiche sono effettuate da più soggetti. In particolare per i titolari di incarichi di amministrazione, di	sono attuate con regolarità tutte le misure di controllo preventivo e successivo sulle missioni svolte dal personale a									

		valutazione rischio	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso						
Marketing (acquisizione commesse e partecipazione a bandi di gara)	valutazione rischio	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Si ritiene opportuno almeno un rischio medio generico in quanto tale processo rientra tra quelli regolati ai quali si può tipicamente ritenere un rischio contenuto	In fase di pianificazione: definizione e aggiornamento procedura processuale relativi al cliente. In fase di predisposizione dell'offerta: controllo del responsabile di area e del responsabile amministrativo. In fase di monitoraggio: Auditazione e verifica formalizzazione su repubblicazione, controllo COV.	responsabilità di area	numero di non conformità rilevate	puntuale ad evento
	eventuale	registri marketing, registri assegnazione incarichi, procedure, database organico	procedura definizione offerta, procure, database organico	richiami, analisi del controllo di gestione, segnalazioni	budget, offerte, registro marketing	procedura, registro marketing								
Area Organizzazione e Sviluppo di impresa - Servizio di certificazione dei centri di trasferimento tecnologico per I&D	valutazione rischio	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Si ritiene opportuno almeno un rischio medio in quanto il processo comporta il rilascio di un beneficio per l'impresa	1 - monitoraggio rispetto ad efficacia della procedura 2 - valutazione del rispetto ad opera di organo collegiale con competenza tecnico amministrativa 3 - comunicazione elenco pratiche a RPCT	responsabile area	ricorsi, richieste di accesso agli atti	puntuale ad evento
	eventuale	analisi soggetti interessati al processo	Decreti direttoriali MISE, Regolamento Unioncamere, check list istruttoria, verbali delle commissioni, determinazioni Unioncamere, procedura	ricorsi, richieste accesso agli atti	comunicazione, rispostaabilità del passaggio del processo, check list, verbali commissioni, determina Unioncamere, pubblicazione esiti da parte di Unioncamere	Regolamento Unioncamere, check list istruttoria, verbali delle commissioni, determina Unioncamere, procedura								
Area Innovazione e digitale - Qualificazione Innovation Manager	valutazione rischio	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Si ritiene opportuno almeno un rischio medio in quanto il processo comporta il rilascio di un beneficio per l'impresa	1 - monitoraggio rispetto ad efficacia della procedura 2 - valutazione del rispetto ad opera di organo collegiale con competenza tecnico amministrativa 3 - comunicazione elenco pratiche a RPCT	responsabile area	ricorsi, richieste di accesso agli atti	puntuale ad evento
	eventuale	analisi soggetti interessati al processo	Decreti direttoriali MISE, Regolamento Unioncamere, check list istruttoria, verbali delle commissioni, determina Unioncamere, procedura	ricorsi, richieste accesso agli atti	definizione della responsabilità del passaggio del processo, check list, verbali commissioni, determina Unioncamere, pubblicazione esiti da parte di Unioncamere	Regolamento Unioncamere, check list istruttoria, verbali delle commissioni, determina Unioncamere, procedura								
Area Regolazione mercato - supporto a Unioncamere per metodologie e sicurezza prodotti	valutazione rischio	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Si ritiene opportuno almeno un rischio medio in quanto il processo comporta il rilascio di un beneficio per l'impresa				
	eventuale	output progetti	norme cogenti applicabili, regolamenti, procedure	richieste di accesso agli atti, ricorsi	procedura, regolamenti, norme cogenti applicabili									
progetti relativi a organizzazione e sviluppo di impresa	valutazione rischio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Si ritiene opportuno almeno un rischio medio in quanto il processo comporta il rilascio di un beneficio per l'impresa				
	eventuale	output progetti	norme cogenti applicabili, regolamenti, procedure	richieste di accesso agli atti, ricorsi	procedura, regolamenti, norme cogenti applicabili									
Tutte le aree - Supporto ai vari centri per attività di valutazione, fruizione alle commissioni e vantaggi economici e personali	valutazione rischio	Alto	Medio	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Medio	Si ritiene opportuno almeno un rischio medio in quanto il processo comporta il rilascio di un beneficio per l'impresa	In quale caso non è possibile definire delle misure in quanto Diritto partecipativo ad un processo che è governato dal cliente. In ogni caso è necessario mettere a disposizione il risultato ai multipli utenti e il processo comporta il rilascio di un beneficio per l'impresa	Riferente di commessa	numero di ricorsi, accessi agli atti	temporaneo ad evento
	eventuale	analisi soggetti interessati al processo	regolamenti cameratali, bandi	ricorsi, richieste accesso agli atti	regolamenti cameratali, bandi	regolamenti cameratali, bandi								
Supporto a Unioncamere per la valutazione dei progetti e bandi di cui al decreto direttoriale 30 luglio 2021	valutazione rischio	Alto	Medio	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Medio	Si ritiene opportuno almeno un rischio medio in quanto il processo comporta il rilascio di un beneficio per l'impresa	1 - monitoraggio rispetto ad efficacia della procedura 2 - valutazione del rispetto ad opera di organo collegiale con competenza tecnico amministrativa 3 - comunicazione elenco pratiche a RPCT	Riferente di commessa	numero di ricorsi, accessi agli atti	temporaneo ad evento
	eventuale	prestazioni delle domande di assegnazione dei contributi presentate dai soggetti responsabili di Patti territoriali	Decreto interministeriale 30 novembre 2020 Decreto direttoriale 30 Luglio 2021 Flussio per la gestione delle domande di assegnazione dei contributi	ricorsi, richieste accesso agli atti	responsabilità del passaggio del processo, check list, verbali commissioni, determina Unioncamere, pubblicazione esiti da parte di Unioncamere	Decreto 30 luglio 2021, Convenzione Unioncamere - Mias, Flussio per la gestione delle domande di assegnazione dei contributi, Check list								

