

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	
	TRIENNIO 2026-2028	REV. 1
		DATA APPROVAZIONE

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza PTPCT 2026- 2028



ALLEGATO AL MODELLO ORGANIZZATIVO - D. LGS. N. 231/01

Predisposto dal RPCT Avv. Federica Battesini e adottato dal Consiglio di Amministrazione AGECE con deliberazione n. 5 del 26 Gennaio 2026

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	
	TRIENNIO 2026-2028	REV. 1
		DATA APPROVAZIONE

PARTE GENERALE

1. INTRODUZIONE E QUADRO NORMATIVO

2. NOZIONI DI “CORRUZIONE” E “TRASPARENZA”

3. STRUTTURA E OBIETTIVI DEL PIANO TRIENNALE

3.1. Processo di predisposizione e approvazione

3.2. Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione

4 ANALISI DEL CONTESTO

4.1 Contesto esterno

4.2 Contesto interno

5 LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO: gestione del rischio corruttivo e sistema di gestione integrato (d.lgs. 231/01 – l. 190/12 – d.lgs. 33/13)

5.1 Identificazione Dei Rischi

5.2 Analisi Dei Rischi

5.3 Ponderazione Dei Rischi: Le Misure Di Contrasto E Le Misure Migliorative

SEZIONE I – ANTICORRUZIONE

6 LE MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

6.1 Trasparenza

6.2 Rotazione

6.3 Codice di comportamento

6.4 Conflitto di interesse e obbligo di astensione

6.5 Svolgimento di incarichi d’ufficio ed extra-istituzionali

6.6 Regime di inconferibilità e incompatibilità per gli incarichi dirigenziali

6.7 Cessazione dal rapporto di lavoro (incompatibilità successiva o pantouflage)

6.8 Contrasto al riciclaggio

6.9 Patti d’integrità

6.10 Vigilanza sulla partecipata AGECE Onoranze Funebri SpA

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	
	TRIENNIO 2026-2028	REV. 1
		DATA APPROVAZIONE

6.11 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)

6.12 Formazione

7 LE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

7.1 Le misure per l'area di rischio dei contratti pubblici

SEZIONE II –TRASPARENZA

8 LE MISURE DI TRASPARENZA

8.1 Gli obblighi di trasparenza e la disciplina dei dati personali

8.2 Durata degli obblighi di pubblicazione

8.3 Trasparenza in materia di procedimenti amministrativi

8.4 Trasparenza in materia di affidamento di contratti pubblici (D.lgs. 36/2023)

8.5 Informazione e pubblicità del P.N.R.R.

8.6 Pubblicazione delle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici

8.7 Procedimenti di accesso e Registro degli accessi

SEZIONE III – MONITORAGGIO

9 SISTEMA DI MONITORAGGIO DEL PTPCT

9.1. Descrizione del sistema di monitoraggio e di aggiornamento

9.2 Rendicontazione degli esiti del monitoraggio 2025

10 LA PROGRAMMAZIONE PER IL TRIENNIO 2026-2028

10.1 Implementazione di misure di contrasto

10.2 Pianificazione eventi formativi

CONCLUSIONI

ALLEGATI

Allegato 1 - Mappatura dei processi a rischio con misure di contrasto, tempi e modalità

Allegato 2 - Sezione “Amministrazione Trasparente” – Elenco degli obblighi di pubblicazione

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	
	TRIENNIO 2026-2028	REV. 1
		DATA APPROVAZIONE

PARTE GENERALE

1. INTRODUZIONE E QUADRO NORMATIVO

La Legge 28 novembre 2012 n. 190 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità”* ha introdotto nel nostro Ordinamento una serie specifica di interventi finalizzati a prevenire, contrastare e reprimere fenomeni di corruzione interni alle Amministrazioni pubbliche. Inoltre, con la successiva entrata in vigore dei decreti legislativi n. 33 del 14 marzo 2013 e n. 39 dell’8 aprile 2013, il Legislatore ha disposto che ciascuna Amministrazione applichi, in via anticipatoria, precisi strumenti inibitori in ambito organizzativo e gestionale a tutela e prevenzione di potenziali condotte illecite e, in particolar modo, dal rischio di corruzione.

L’ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione istituita con L. 190/2012 allo scopo di controllare, prevenire e contrastare la corruzione e l’illegalità – con delibera n. 1134 del 08/11/2017, pubblicata nella G.U. n. 284 del 05/12/17, ha approvato le *“Nuove Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici,”* fornendo indicazioni agli enti interessati sia con riferimento alle misure di prevenzione della corruzione, sia con riferimento agli obblighi di trasparenza.

Per essere efficace, la prevenzione della corruzione, deve consistere in misure di ampio spettro, che riducano, all’interno delle amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio). Esse, pertanto, si sostanziano sia in misure di carattere organizzativo, oggettivo, sia in misure di carattere comportamentale, soggettivo.

In base alla legge anticorruzione, l’Organo di indirizzo di ciascuna Amministrazione è tenuto ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito: Rpct) il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito: Piano o PTPCT), il quale il PTPCT, pur avendo durata triennale, deve essere annualmente aggiornato e approvato nella sua completezza.

In attuazione degli strumenti normativi di cui sopra, il CdA di AGECE, con l’approvazione del presente “Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2026-2028”, ha inteso predisporre e aggiornare il sistema di azioni e misure specificamente concepite a presidio del rischio corruttivo, ampiamente inteso, ed a tutela della trasparenza ed integrità all’interno della propria struttura, integrative di quelle adottate mediante il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

Infatti, il Piano Nazionale Anticorruzione di ANAC (da ultimi si vedano il PNA 2019 e il PNA 2022,) prevede che gli enti pubblici economici nell’implementazione del Piano di Prevenzione della Corruzione possano fare perno sul Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi d.Lgs. 231/01 qualora già posto in essere dall’ente. Pertanto, AGECE, nel rispetto dei principi contemplati dalla normativa anticorruzione, in relazione alle funzioni svolte ed alla propria specificità ha integrato già dal 2016, il modello 231 con le finalità della legge 190 del 2012 e le misure di trasparenza.

Dall’anno 2025 è stata attivata la procedura di consultazione pubblica del PTPCT; pertanto si terrà conto nell’aggiornamento annuale delle eventuali indicazioni ricevute dagli stakeholder.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	
	TRIENNIO 2026-2028	REV. 1
		DATA APPROVAZIONE

2. NOZIONI DI “CORRUZIONE” E “TRASPARENZA”

Con la legge 190/2012, è stata delineata una nozione ampia di “prevenzione della corruzione”, che comprende una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l’adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012.

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla Legge 190/2012 è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto, del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione (*c.d. malamministrazione*) a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

In particolare, l’ANAC svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell’efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012).

L’ANAC fa coincidere il termine corruzione con il fenomeno della “malamministrazione” intesa come assunzione di decisioni (iter procedimentale, atti, gestione risorse pubbliche) in contrasto con la necessaria cura dell’interesse pubblico. Gli interessi economici che ruotano intorno alla corruzione, non facilmente quantificabili in quanto trattasi di fenomeno sommerso, creano un danno economico e di immagine che grava sull’intera collettività.

Inoltre, la Legge 190/2012 ha individuato nel principio di trasparenza un asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione ed ha, in particolare, conferito al Governo una delega legislativa per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione della delega, il Governo ha adottato il D.Lgs. 14 marzo 2013 n° 33 recante: *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, attraverso il quale sono stati sistematizzati e riorganizzati gli obblighi di pubblicazione già vigenti e ne sono stati introdotti di nuovi e, per la prima volta, è stato disciplinato l’accesso civico.

Ai sensi dell’art. 2-bis, comma 2, D.Lgs. 33/2013 fra i destinatari del decreto stesso vi sono anche gli enti pubblici economici.

Come evidenziato da ANAC (Delibera n. 1064/2019), *“il legislatore ha attribuito un ruolo di primo piano alla trasparenza affermando, tra l’altro, che essa concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione”*.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	
	TRIENNIO 2026-2028	REV. 1
		DATA APPROVAZIONE

Quanto agli enti pubblici economici, la disciplina della trasparenza deve essere osservata sia relativamente all'organizzazione, sia alla totalità delle attività svolte, tutte da ritenersi di pubblico interesse.

Le misure di trasparenza devono prevedere gli strumenti atti ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi dei dati, documenti e informazioni da pubblicare, le tempistiche di attuazione degli obblighi, nonché l'individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione.

I dati, i documenti e le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria sono precisamente elencati nell'allegato n. 1 della Delibera n. 1064/2019, la quale prescrive altresì determinate modalità di pubblicazione di alcuni dati.

3. STRUTTURA E OBIETTIVI DEL PIANO TRIENNALE

3.1. Processo di predisposizione e approvazione

Il presente Piano, approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 5 del 22 Gennaio 2026, costituisce aggiornamento del precedente approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 7 del 28 Gennaio 2025.

AGEC ha adottato un sistema di gestione integrato fra modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001, misure di prevenzione della corruzione ed obblighi in materia di trasparenza. Pertanto, il presente documento costituisce **l'allegato del Modello Organizzativo 231** che identifica le misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della legge n. 190/2012.

Il PTPCT, per sua natura, è un documento che non può essere *"calato dall'alto"*, ma richiede la partecipazione attiva di dirigenti e responsabili che conoscono nel dettaglio le specificità dei singoli settori in cui si esplica l'attività istituzionale.

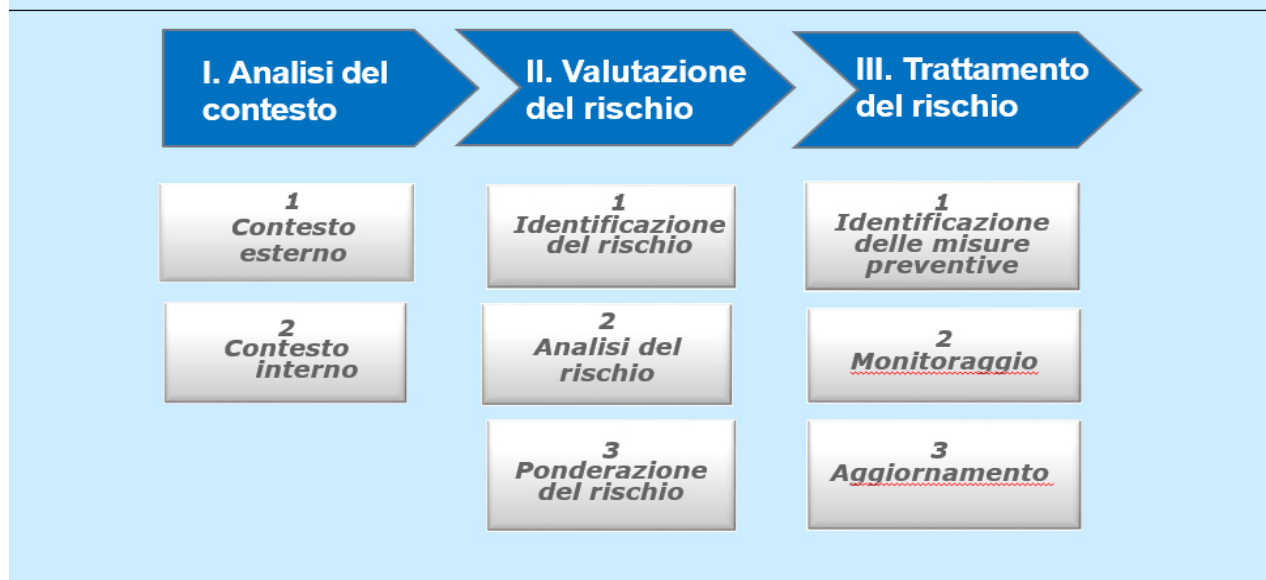
Presupposto fondamentale del Piano ed elemento costitutivo del medesimo è l'elaborazione di una mappatura dei rischi di corruzione connessi alle aree di attività maggiormente esposte.

L'attività di mappatura discende dall'implementazione del sistema di gestione del rischio avendo a riferimento i principi di risk management, come definiti dalla norma ISO 31000.

La gestione del rischio corruttivo, coerentemente con le indicazioni diramate da ANAC, ripercorre le tre fasi di seguito riepilogate e più compiutamente descritte nel presente Piano:

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	
	TRIENNIO 2026-2028	REV. 1
		DATA APPROVAZIONE

Fasi del processo di gestione del rischio corruttivo



Lo sviluppo e l'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione devono essere il risultato di un'azione sinergica e combinata dei singoli responsabili degli uffici e del Responsabile della prevenzione. Per l'elaborazione del presente Piano sono coinvolti gli attori interni all'Azienda, pertanto non solo i Dirigenti o i Responsabili di struttura, ma anche chi opera all'interno dei variegati servizi aziendali, come identificati nel vigente organigramma AGECE.

I soggetti sopra citati sono costantemente coinvolti attraverso i seguenti canali e strumenti di partecipazione:

- specifici incontri aventi come oggetto il tema della prevenzione della corruzione;
- riunioni formative e focus sulle criticità rilevate in fase di implementazione del sistema di gestione del rischio corruzione.

Verrà inoltre pubblicata sul sito internet istituzionale una consultazione pubblica preventiva aperta a tutti i cittadini. Al termine del periodo di consultazione, il RPCT valuta le osservazioni e proposte ricevute e redige la versione definitiva del Piano da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione di AGECE.

Una volta deliberato, il Piano è comunicato, ai diversi *stakeholder*, secondo le seguenti modalità:

- pubblicazione integrale sul sito internet istituzionale;
- circolare informativa ai dipendenti di avvenuta approvazione e pubblicazione del PTPCT sul sito internet istituzionale dell'ente.

3.2. I soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione

➤ il Consiglio di Amministrazione AGECE

Autorità di indirizzo politico dell'Azienda speciale che, oltre ad approvare il PTPCT e a nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, deve adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione. In particolare, come previsto dall'Allegato 1 al PNA 2019 e nel PNA 2022, il Consiglio di Amministrazione:

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	
	TRIENNIO 2026-2028	REV. 1
		DATA APPROVAZIONE

- valorizza, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tiene conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e si adopera affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- crea le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni;
- assicura al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuove una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale;

➤ **il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT)**

Ha l'importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione e al monitoraggio del PTPCT e propone all'organo di indirizzo politico l'adozione e aggiornamento del piano.

Inoltre, il RPCT:

- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte di AGECE degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate; Il RPCT ha un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce i Responsabili del dato, come individuati nell'**Allegato 2**, nell'elaborazione e nella trasmissione dei dati;
- propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- procede all'esame delle eventuali informazioni ricevute dai responsabili di processo;
- verifica le segnalazioni relative al possibile compimento di illeciti dal whistleblowing;
- annualmente pubblica sul sito la relazione sull'attività svolta e trasmette la medesima relazione all'organo di indirizzo politico, al quale riferisce sull'attività svolta ogni volta lo ritenga opportuno;
- entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012).

Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno per attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT.

Per garantire l'autonomia e il potere di impulso del RPCT, considerato il delicato compito organizzativo e di raccordo che lo stesso deve svolgere, è stato costituito, con delibera del Direttore Generale n. 53 del 8 Agosto 2022 uno specifico Gruppo di Lavoro, di fatto già esistente e per assicurare un adeguato supporto. Dovranno essere assegnate appropriate risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio, anche per consentire al gruppo di lavoro di seguire specifici percorsi formativi e di aggiornamento.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	
	TRIENNIO 2026-2028	REV. 1
		DATA APPROVAZIONE

Il sostituto del RPCT (in caso di temporanea ed improvvisa assenza del RPCT) è il Responsabile della Funzione Compliance di AGECE.

Il ruolo di RASA (Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante presso ANAC) di AGECE è ricoperto del RPCT.

➤ **i dirigenti e i capisezione, per l'area di rispettiva competenza**

Svolgono attività informativa nei confronti del RPCT e formativa nei confronti dei dipendenti dell'area di competenza; partecipano al processo di gestione del rischio, propongono misure di prevenzione, assicurano l'osservanza del codice di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione;

➤ **tutti i dipendenti**

Partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel presente piano, segnalano le situazioni di illecito al RPCT, segnalano casi di personale in conflitto di interessi;

➤ **l'Organismo di Vigilanza**

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

Considerata, infatti, la stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001 e quelle previste dalla legge n. 190 del 2012, le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, dovranno essere svolte in costante coordinamento con quelle dell'Organismo di vigilanza.

L'OdV di AGECE svolge anche le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) per quanto riguarda l'attestazione in materia degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs 33/2013 e il monitoraggio e la valutazione della performance organizzativa, come previsto dal vigente sistema di valutazione adottato da AGECE.

L'OdV:

- offre, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornisce, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto e alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorisce l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo;
- segnala al RPCT e al Consiglio di Amministrazione le eventuali violazioni alle misure del PTPCT e del Codice Etico di cui viene a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni;
- propone eventuali modifiche ed aggiornamenti al PTPCT, sulla base delle esigenze emerse a seguito della propria attività di controllo;

➤ **i collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo:**

Tutti i collaboratori e consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore di AGECE sono tenuti ad osservare le misure contenute nel presente PTPCT e a segnalare le situazioni di illecito.

➤ **i Referenti della Trasparenza**

Il RPCT si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Azienda, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	
	TRIENNIO 2026-2028	REV. 1
		DATA APPROVAZIONE

L'individuazione dei dipendenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati, per ciascun livello previsto dalla sezione "Amministrazione trasparente, costituisce il principale obiettivo operativo del presente Programma.

Con circolare dell'RPCT del 09/12/2019 è stata data informazione a tutti i dipendenti della pubblicazione sul sito web istituzionale – sezione Amministrazione Trasparente - dei responsabili aziendali dell'elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei dati e dei documenti, che assicurino il rispetto degli obblighi di pubblicazione e accesso civico "semplice" nonché garantiscano la correttezza e la tempestività dei flussi informativi (Allegato 2 al presente piano).

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	
	TRIENNIO 2026-2028	REV. 1
		DATA APPROVAZIONE

4 ANALISI DEL CONTESTO

4.1 Contesto Esterno

L'ITALIA

Fondamentale rimane il riferimento alla Relazione Annuale 2019 di ANAC alla Camera dei deputati del 2 luglio 2020, nella quale il dott. F. Merloni evidenziava che <<Vi sono state indubbiamente delle difficoltà a investire sulla prevenzione. Si tratta di attività per lo più svolte a “costo zero”, senza formazione o nuove assunzioni per i noti vincoli di spesa cui è sottoposta la pubblica amministrazione, che inducono molti a giudicare la normativa anticorruzione come un inutile aggravio. L'Autorità ritiene questo giudizio estremamente pericoloso perché diffonde l'idea che la prevenzione è solo adempimento formale. Abbassare la guardia e alimentare la percezione generale che il problema della corruzione non sia poi così rilevante (.....) sarebbe un grave errore e un arretramento rispetto agli importanti passi avanti compiuti.

Non si è del tutto compreso che il piano è uno strumento organizzativo in grado di aiutare l'amministrazione ad analizzare i propri processi, per ottimizzarli anche in funzione della prevenzione del rischio corruttivo e per creare un clima interno sfavorevole al suo verificarsi.>>

L' 11 febbraio 2025 TRANSPARENCY INTERNATIONAL ITALIA ha pubblicato l'edizione 2024 dell'Indice di Percezione della Corruzione (CPI), **il principale indicatore globale della corruzione nel settore pubblico**. L'Indice assegna un punteggio a 180 Paesi e territori di tutto il mondo in base alla percezione della corruzione nel settore pubblico, utilizzando dati provenienti da 13 fonti esterne. I punteggi riflettono le opinioni di esperti. Il CPI 2024 si concentra su come la corruzione stia indebolendo l'azione per il clima in tutto il mondo. Il punteggio dell'Italia nel CPI 2024 è di 54 e colloca il **Paese al 52°** posto nella classifica globale ed al **19° posto** tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea. Nell'ambito di una tendenza alla crescita, con +14 punti dal 2012, il CPI 2024 segna il primo calo dell'Italia (-2). Le più recenti riforme ed alcune questioni irrisolte stanno indebolendo i progressi nel contrasto alla corruzione.

Il sistema nazionale, negli ultimi tredici anni, ha innescato positivi cambiamenti in chiave anticorruzione: dalla Legge anticorruzione 190/2012 alla Legge 179/2017 per la tutela di coloro che segnalano reati o irregolarità (whistleblower) di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, fino alla trasposizione della Direttiva europea sul Whistleblowing con il D.Lgs. 24/2023. Ancora, il ruolo dell'Autorità Nazionale Anticorruzione che, negli ultimi anni, ha rafforzato la disciplina sugli appalti e creato un database pubblico che rappresenta un esempio regionale di rinnovata fiducia nei sistemi di trasparenza.

Tra i fattori che ancora incidono negativamente sulla capacità del sistema di prevenzione della corruzione nel settore pubblico: la mancanza di una regolamentazione in tema di conflitto di interessi nei rapporti tra pubblico e privato, l'assenza di una disciplina in materia di lobbying e il perdurare del rinvio all'implementazione del registro dei titolari effettivi che potrebbe limitare l'efficacia delle misure antiriciclaggio.

“Prevenzione, regolamentazione e cooperazione sono le parole chiave per un'Europa e un'Italia che mettono al primo posto la lotta alla corruzione a tutti i livelli, a partire da quello culturale. In Europa, la Direttiva Anticorruzione è un'opportunità che non dobbiamo lasciarci sfuggire per migliorare gli standard anticorruzione dell'intera regione, delle Istituzioni europee e di ogni Stato membro. In Italia, la regolamentazione di questioni chiave come il conflitto di interessi e il lobbying sono il primo obiettivo di questa nuova stagione di cambiamento” ha dichiarato Michele Calleri, Presidente di Transparency International Italia.

Il territorio veronese e la sua economia

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	
	TRIENNIO 2026-2028	REV. 1
		DATA APPROVAZIONE

AGEC è azienda speciale e, quindi, ente strumentale del Comune di Verona, nel cui ambito territoriale prevalentemente opera. È dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal Consiglio comunale.

L'ente locale Comune di Verona conferisce il capitale di dotazione; determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza; verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali (art. 114, comma 6 del TUEL).

Si rammenta altresì che, a norma dell'art. 112, comma 1 del TUEL, "Gli enti locali, nell'ambito delle rispettive competenze, provvedono alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali".

In altri termini, l'Ente Locale si avvale dello strumento dell'Azienda Speciale per lo svolgimento di più servizi e, quindi, per soddisfare alcune esigenze della collettività.

I servizi pubblici locali privi di rilevanza economica sono gestiti da AGECE mediante affidamento diretto del Comune di Verona, ai sensi art. 113-bis del TUEL.

Quindi, la presente analisi si affianca a quella analogamente condotta dall'ente proprietario Comune di Verona, considerato lo stretto legame funzionale esistente tra AGECE e il Comune, che ha indotto a ritenere l'azienda speciale "un elemento del sistema amministrativo facente capo allo stesso Ente territoriale" (Corte Costituzionale, sentenza n. 28/1996).

L'analisi ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale AGECE opera - con riferimento a variabili di diverso tipo, quali ad esempio quelle culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio - possano favorire fenomeni corruttivi al proprio interno.

Sotto il versante anagrafico, nel Comune di Verona risiedono circa 260.000 abitanti; il suo territorio si estende su una superficie di 198,92 kmq, con una densità di 1.258 abitanti per kmq.

Verona si fonda su un'economia distribuita equamente tra il settore primario, secondario e terziario, con una propensione in quest'ultimo settore per l'attività turistica, fieristica e bancario-assicurativa.

Il settore industriale può vantare una significativa presenza di industrie vitivinicole, alimentari, del marmo, calzaturiere, tessili, farmaceutiche e dell'editoria.

Verona è altresì caratterizzata da un complesso sistema di servizi logistici, sviluppatosi all'interno dell'interporto "Quadrante Europa", che, posto all'incrocio delle autostrade Brennero e Serenissima nonché all'incontro delle corrispondenti linee ferroviarie, rappresenta un nodo di scambio di rilievo strategico per il trasporto merci su strada, ferroviario ed aereo nazionale ed internazionale.

Il Quadrante Europa si concretizza in un sistema organico ed integrato di servizi logistici al più alto livello di efficienza ed economicità affiancati dall'intermodalità (casce mobili, semirimorchi, containers), che si può propriamente definire come "Parco di Attività Logistiche" in cui sono insediate oltre 100 aziende con 10.000 addetti (diretti e indiretti).

Come emergeva già nel report "Economia veronese—Edizione 2019" del Servizio Studi e Ricerca della CCIAA di Verona, una delle principali caratteristiche dell'economia veronese è la sua "polisettorialità", che ha permesso di far fronte ai diversi periodi di crisi che si sono manifestati negli ultimi anni. Insieme ad un settore agricolo molto forte, la provincia scaligera vanta posizioni di leadership in diversi settori economici: nel manifatturiero troviamo, ad esempio, l'industria alimentare, i macchinari e la termomeccanica, il marmo, abbigliamento e calzature.

Secondo la 36ª edizione dell'indagine sulla Qualità della vita nelle province italiane pubblicata da *Il Sole 24 Ore* nel dicembre 2025, Verona si conferma nella classifica finale al 7° posto e seconda tra le province del Veneto dopo Treviso. Rispetto al precedente anno sono sensibilmente migliorati gli indicatori "Ricchezza e consumi" e "Ambiente e servizi". Verona, grazie al teatro all'aperto più grande del mondo, l'Arena, è prima in classifica per ingressi agli spettacoli, ossia numero medio di biglietti per spettacolo o manifestazione; ma è tra i fanalini di coda (101° in classifica) per i furti in abitazione, a giudicare dalle denunce (elaborazione su dati Pubblica sicurezza - Ministero dell'Interno).

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	
	TRIENNIO 2026-2028	REV. 1
		DATA APPROVAZIONE

Come era stato osservato già nella Relazione sull'amministrazione della Giustizia per l'anno 2015, "Verona è una città florida con un tessuto sociale e imprenditoriale ricco", la cui produttività e il relativo benessere economico-finanziario la rendono, anche in tempo di crisi, una città allettante alle mire criminali, in termini di riciclaggio dei proventi illeciti.

Nella Relazione di inaugurazione dell'anno giudiziario 2026 del Procuratore della Repubblica presso il Tribunale di Verona dott. Raffaele Tito prot. n. 3662/25 del 25/09/2025, si precisa quanto segue:

Quanto ai dati relativi all'applicazione del D.Lgs. n. 231/2001 ed eventuali iniziative di carattere organizzativo avviate al riguardo, nel periodo vi sono state n. 52 iscrizioni (numero decisamente superiore a quello dello scorso anno, pari a n. 21), di cui:

- n. 22 per infortuni sul lavoro
- n. 19 per reati tributari
- n. 4 per reati ambientali
- n. 3 per reati contro l'economia pubblica
- n. 3 per reati contro il patrimonio
- n. 1 per reati in materia urbanistica.

L'aumento delle iscrizioni è frutto di una rinnovata presa di coscienza nella materia conseguente a precise e collettivamente condivise valutazioni dell'Ufficio elaborate nel corso di alcune riunioni collettive fra sostituti.

Nello specifico:

- quanto ai reati in materia ambientale e corrispondenti illeciti"231", nel periodo non si sono verificati casi di particolare allarme sociale, né episodi di inquinamento importanti;
- quanto ai reati concernenti gli infortuni sul lavoro e corrispondenti illeciti"231", in concreto vi è stato, nel periodo, un unico caso di infortunio mortale qualificabile come conseguente a violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro. L'attività di vigilanza preventiva e repressiva svolta dal locale SPISAL merita di essere riconosciuta, siccome presenta un deciso cambiamento di passo rispetto al passato. Restano sempre numerosi invece – data la propensione manifatturiera della Provincia – i casi di lesione colposa;
- quanto ai reati in materia alimentare con particolare riferimento al settore delle contraffazioni e delle frodi, nulla di rilievo da segnalare;
- quanto ai reati concernenti l'intermediazione illecita e lo sfruttamento del lavoro ex art. 603 bis c.p., è diminuito il numero dei procedimenti iscritti rispetto a quelli dello scorso anno: 13 contro soggetti noti, 4 contro soggetti ignoti, rispetto alle 22 indagini iscritte contro soggetti noti nello scorso anno. Il fenomeno, oggetto di numerosi controlli da parte della G. di F. e dell'Ispettorato del Lavoro specie nel settore della agricoltura, sembra essersi parzialmente ridimensionato;
- quanto ai reati concernenti il fenomeno dell'immigrazione clandestina, nulla di particolare rilievo da segnalare. Esteso è il fenomeno delle denunce presentate da cittadini asiatici (provenienti dal Bangladesh e dall'India) che lamentano di essere sati truffati da connazionali (spesso nemmeno identificati né identificabili), ottenendo a pagamento sì il visto di ingresso per l'Italia, salvo poi riscontrare l'assenza del lavoro promesso. Le indagini sono tese anche a verificare la veridicità dei racconti, siccome per lo più rivolti anche ad ottenere il permesso di soggiorno per "motivi di Giustizia".

Dalla tabella, allegata alla Relazione, relativa all'andamento della criminalità–iscrizioni per tipologie di reato si nota quanto segue:

- Totale reati contro la PA, procedimenti n. 31
- Totale criminalità organizzata, procedimenti n. 14
- Lesioni colpose gravi e gravissime derivanti da infortunio sul lavoro, procedimenti n. 46
- Totale reati intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro, procedimenti n. 17
- Totale reati economici, procedimenti n. 130

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	
	TRIENNIO 2026-2028	REV. 1
		DATA APPROVAZIONE

- Totale reati informatici, procedimenti n. 266
- Totale reati frodi in erogazioni pubbliche, procedimenti n. 18
- Totale reati in materia di inquinamento, procedimenti n. 112
- Totale reati tributari, procedimenti n. 200
- Totale reati in materia di immigrazione clandestina, procedimenti n. 440.

Si rammenta, infine, che nel 2024 tutti i 98 Sindaci della Provincia e il Presidente della Provincia hanno sottoscritto un documento chiedendo agli Organi centrali dello Stato la creazione in Verona di un ufficio della DIA e la creazione di un “distaccamento” della DDA; documento che riflette una forte preoccupazione delle amministrazioni locali per le infiltrazioni della criminalità organizzata all’interno di un tessuto economico forte e strutturato e pertanto altamente appetibile.

Nella Relazione annuale 2024 del Ministro dell’Interno al Parlamento sull’attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia DIA, relativamente al Veneto e alla Provincia di Verona, vengono rappresentate varie circostanze di fatto.

Nel 2024 sono stati registrati alcuni episodi di illecita percezione di fondi pubblici, con particolare riferimento a quelli europei destinati al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), pur non rinvenendo la presenza di soggetti legati a contesti mafiosi. Si è trattato di fenomeni corruttivi maturati all’interno di circuiti di tipo crimino-affaristico che hanno coinvolto funzionari pubblici infedeli e imprenditori spregiudicati. Particolare importanza, in proposito, assume l’operazione denominata “Crimine resiliente”, eseguita dalla Guardia di finanza di Venezia nel mese di marzo 2024, le cui risultanze investigative hanno disvelato l’esistenza di uno strutturato sodalizio criminale dedito alla perpetrazione di un numero indeterminato di truffe ai danni dell’Unione Europea.

Le ingerenze nell’economia veneta di attori criminali mafiosi, in particolare della ‘ndrangheta e della camorra, continuano a rappresentare una minaccia, come testimoniato da numerose indagini e sentenze passate in giudicato, nonché dall’analisi dei provvedimenti interdittivi emessi dalle prefetture venete. In particolare nel 2024 due aziende operanti nel settore delle costruzioni e del nolo a freddo di macchinari e fornitura di ferro lavorato (provincia di Verona) e un’altra attiva nel settore del commercio di autovetture (provincia di Treviso) sarebbero risultate vicine a cosche della ‘ndrangheta.

Il Prefetto di Verona ha emesso **2 provvedimenti interdittivi** nei confronti di altrettante società coinvolte, direttamente o indirettamente, in pregresse attività investigative incentrate sulle dinamiche criminali e sull’operatività della ‘ndrangheta sul territorio scaligero. In particolare, il primo provvedimento, emesso a seguito di opportuni approfondimenti eseguiti dalla DIA di Padova, ha riguardato un’impresa attiva nel settore delle costruzioni e dei lavori ferroviari, impegnata nella realizzazione della linea TAV Verona-Vicenza-Padova, disvelando la riconducibilità aziendale a soggetti coinvolti nelle note e richiamate indagini “Isola Scaligera”, “Taurus”. L’altro provvedimento ha coinvolto un’azienda operante nel settore del nolo a freddo di macchinari e fornitura di ferro lavorato che, nel tempo, avrebbe avuto rapporti economici con altra impresa già destinataria in passato di un medesimo provvedimento emesso a seguito dell’indagine “Aemilia” della DDA di Bologna.

La stabile presenza in Veneto di organizzazioni criminali di matrice ‘ndranghetista è rinvenibile anche **in due sentenze della Corte di Appello di Verona** riferite ai processi denominati “Isola Scaligera” e “Taurus” le cui misure cautelari sono state eseguite nel 2020. In merito, la Corte d’Appello di Verona ha riconosciuto, nel primo caso, l’esistenza sul territorio scaligero, come confermato anche della sentenza emessa dalla Cassazione e depositata nel **giugno 2024**, di un locale di ‘ndrangheta, rappresentato dalla famiglia GIARDINO quale estensione della cosca degli ARENA; nel secondo, l’esistenza nella provincia di Verona di ‘ndrine della piana di Gioia Tauro (RC) quale espressione degli interessi illeciti delle famiglie calabresi GERACE-ALBANESE-NAPOLI-VERSACE. L’operatività sul territorio scaligero della famiglia GIARDINO sarebbe confermata anche

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	
	TRIENNIO 2026-2028	REV. 1
		DATA APPROVAZIONE

dagli esiti di un'operazione conclusa dalla Guardia di Finanza di Verona, Lodi e Catanzaro il 12 novembre 2024.

Detta operazione, coordinata dalla DDA di Milano, avrebbe confermato l'operatività della locale 'ndranghetista dei GIARDINO sul territorio scaligero, quale espressione della cosca ARENA-NICOSCIA di Isola Capo Rizzuto (KR). L'indagine, che ha portato all'arresto di 8 soggetti, avrebbe consentito di ricostruire numerose operazioni commerciali poste in essere dai membri della famiglia calabrese, stabilitasi da anni nelle province di Lodi e Verona, attraverso una serie di imprese, alcune delle quali già destinatarie di provvedimenti preventivi. In particolare, le ditte riconducibili all'associazione criminale emettevano **fatture per operazioni inesistenti** nei confronti di società operanti nel settore degli appalti pubblici per la manutenzione delle linee ferroviarie e metropolitane ed utilizzavano lavoratori nei cantieri ferroviari, aggirando la normativa sugli appalti e dissimulando con fatture per operazioni inesistenti, distacchi di manodopera. Tra le condotte fiscali illecite è emersa anche **l'illegittima percezione di fondi europei per lo sviluppo rurale** utilizzati in compensazione per il pagamento dei debiti erariali e previdenziali per quasi 1 milione di euro. Nel medesimo provvedimento è stato, altresì, disposto il sequestro di beni e aziende per circa 2 milioni di euro.

I medesimi interessi illeciti sono, altresì, perseguiti anche da "proiezioni" delle mafie tradizionali le quali guardano a questa Regione come un valido territorio in cui espandere i propri business. È quanto emerge dagli esiti di un'indagine della Guardia di finanza di Firenze, conclusa nel mese di **aprile 2024**, che ha messo in luce le condotte fraudolente di un imprenditore vicentino attuate al fine di agevolare il clan camorristico dei CASALESI. Sotto la lente degli inquirenti sono finiti alcuni sospetti bonifici disposti dall'imprenditore in favore di aziende riconducibili al predetto sodalizio campano, distraendo così il patrimonio aziendale di un'impresa avente sede nella provincia di Verona.

Come riscontrato nel capoluogo, anche nel restante territorio regionale si rileva una costante recrudescenza di reati economico-finanziari spesso perpetrati da strutturati e complessi gruppi criminali, benché non contraddistinti dal carattere della "mafiosità". È quanto emerge dall'epilogo della complessa indagine "Spallone", conclusa il **19 marzo 2024** dalla Guardia di finanza di Vicenza. In particolare, le frodi si sarebbero concretizzate attraverso l'emissione di fatture per operazioni inesistenti da parte di due società "cartiere", con sede a Brescia e a Roma, a favore di numerose società "clienti" principalmente del Nord Italia, alcune delle quali con sede nelle province di Vicenza, Verona e Rovigo.

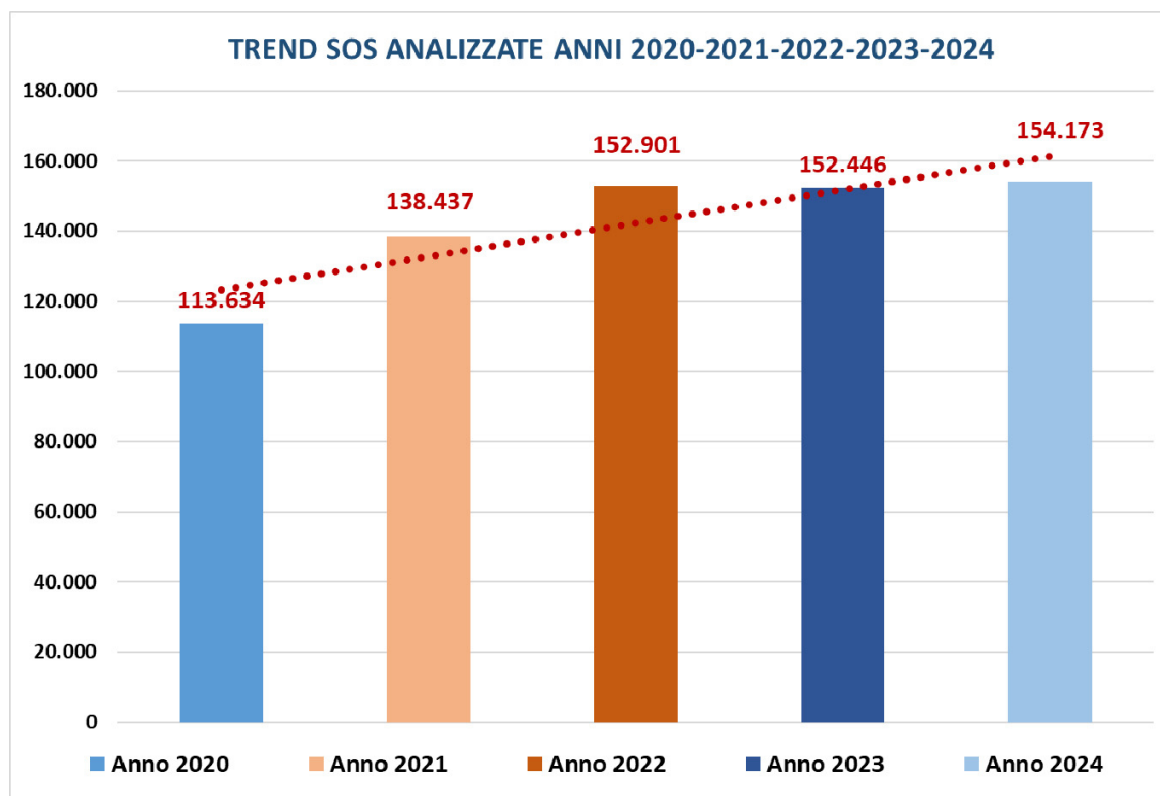
Altra indagine che conferma l'operatività di compagini multiethniche nel traffico di sostanze stupefacenti è quella conclusa dai Carabinieri di Verona il **22 aprile 2024**, con l'esecuzione dei provvedimenti cautelari eseguiti nei confronti di alcuni soggetti, in particolare uno di origine calabrese e due di origine albanese, capaci di organizzare una fiorente rete di spaccio di cocaina su tutto il territorio scaligero.

Infine, riguardo al sodalizio dei SENESE, i suoi interessi sono fortemente concentrati in alcune zone di Roma e alcune aree del centro storico, ove le indagini hanno consentito di ricostruire investimenti e operazioni finanziarie di riciclaggio dei proventi illeciti in ristoranti, bar e negozi di abbigliamento, nonché di individuare ulteriori compendi patrimoniali in altre città quali Frosinone, Milano e Verona.

Analisi e approfondimento delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette (SOS)

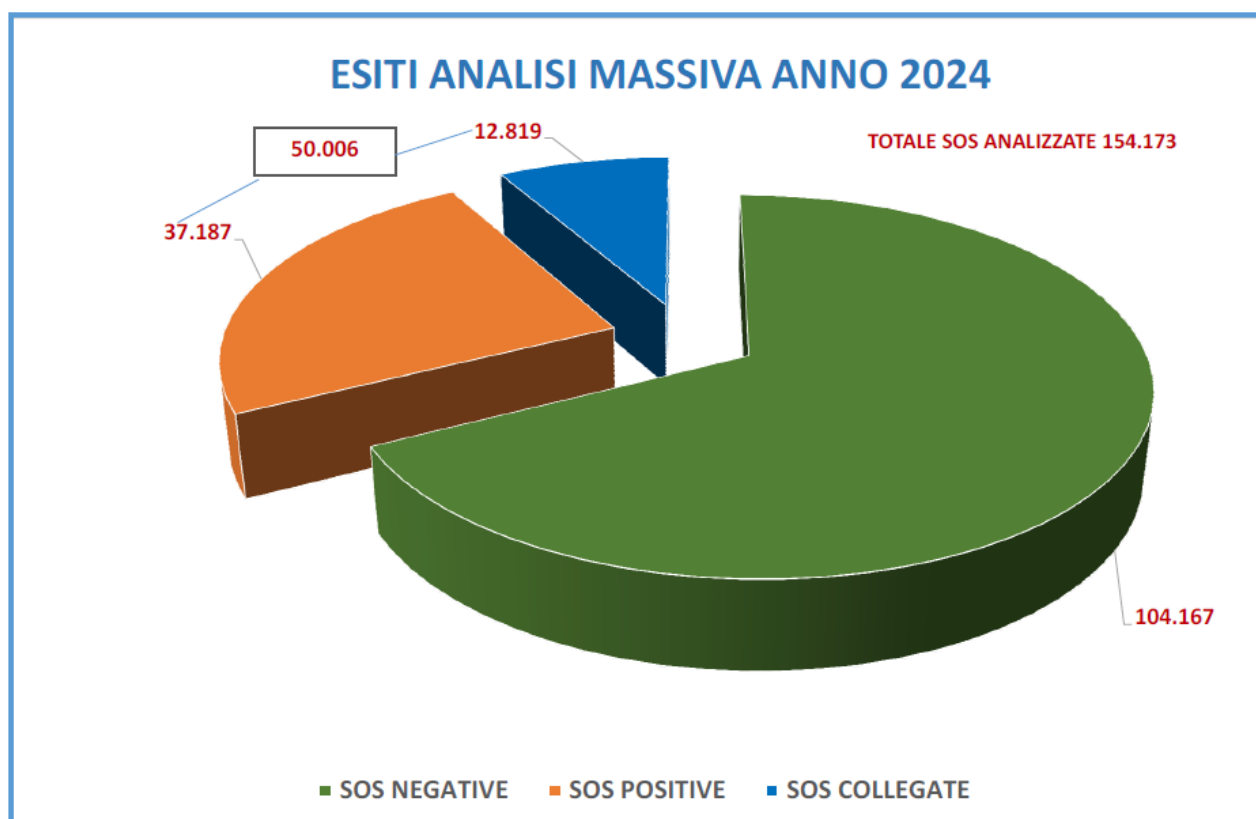
Nel corso del 2024, **il numero delle SOS** complessivamente analizzate dalla DIA ammonta a **154.173**, a riprova di un flusso notevole che ha portato ad un incremento pari all'1,13% rispetto all'anno precedente, come da sottostante grafico.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	
	TRIENNIO 2026-2028	REV. 1
		DATA APPROVAZIONE



L'analisi delle 154.173 SOS ha comportato l'esame delle posizioni di 1.598.716 soggetti complessivamente segnalati, 939.896 dei quali costituiti da persone fisiche. Sulla base dei riscontri emersi nel corso delle procedure di matching con le principali banche dati utilizzate dalla DIA, sono stati evidenziati al PNA i contenuti di 50.006 SOS corrispondenti al 32,4% circa del flusso documentale complessivo processato. Più in dettaglio, 37.187 SOS sono risultate potenzialmente attinenti alla criminalità organizzata, sulla base della riconducibilità, ai soggetti segnalati, di precedenti specifici o di indagini in relazione a reati di diretta riconducibilità a fenomeni mafiosi o ai cd. "reati spia" (impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita; usura; estorsione; danneggiamento seguito da incendio, etc.), mentre le restanti 12.819 SOS sono risultate ad esse collegate, in presenza di significative ricorrenze (**vedasi figura sottostante**).

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	
	TRIENNIO 2026-2028	REV. 1
		DATA APPROVAZIONE



Fonte:

Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (intera annualità 2024)

La ripartizione delle predette 50.006 SOS sulla base delle categorie di “soggetti obbligati” ha evidenziato, come di consueto, che la maggior parte delle stesse è ascrivibile agli intermediari bancari e finanziari, più in particolare alle “banche” e agli “istituti di moneta elettronica” nella misura, rispettivamente, di 26.074 SOS (oltre il 48,7%) e 12.072 SOS (circa il 22,6%).

In relazione alle tipologie delle corrispondenti operazioni finanziarie segnalate, è invece emerso che le 50.006 SOS trasmesse alla DNA hanno avuto ad oggetto **complessive 1.352.586 operazioni finanziarie sospette**, concernenti un importo complessivo di 49,2 miliardi di euro, la maggior parte delle quali relative a “bonifici” (oltre il 40%) e “ricariche di carte di pagamento” (oltre il 24%), seguite, per maggior frequenza, dalle operazioni classificate con le seguenti “causali”:

- “afflussi/deflussi disponibilità mediante rimessa fondi”, cui sono ascrivibili 198.083 operazioni;
- “prelevamenti e versamenti in contanti”, afferenti a 35.122 operazioni.

Dalla georeferenziazione delle complessive 1.352.586 operazioni in esame si evince che una cospicua parte delle stesse **risulta effettuata on line**. Trattasi, in dettaglio di 323.844 operazioni corrispondenti a circa il 24% del totale.

Il Procuratore Nazionale Antimafia e Antiterrorismo **Giovanni MELILLO** ha osservato, circa il valore delle SOS per l'alimentazione delle funzioni di prevenzione e repressione dei reati, che “...essendo notoria la naturale vocazione delle organizzazioni mafiose a generare complessi e raffinati processi di accumulazione finanziaria...si potrebbe fare molto di più se per esempio nella prospettiva del PNRR e del contrasto dei rischi di condizionamento mafioso e della sua attuazione, finalmente le stazioni appaltanti, gli Enti pubblici che

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	
	TRIENNIO 2026-2028	REV. 1
		DATA APPROVAZIONE

fungono da stazione appaltante scoprissero, sia pur tardivamente, che per legge anche gli Enti pubblici che agiscono nel settore degli appalti, hanno da anni l'obbligo di segnalare operazioni finanziarie sospette".

Nella stessa audizione il Procuratore MELILLO ha introdotto anche il tema del cyberspace quale materia di vitale interesse per la criminalità organizzata e il terrorismo internazionale: "...il cyberspace è oggi il cardine organizzativo fondamentale tanto della criminalità organizzata quanto del terrorismo....la dimensione cibernetica ormai governa il modo di funzionare e la stessa composizione delle strutture delle organizzazioni criminali....All'interno di quelle reti criminali si sviluppano interi comparti di vera e propria intelligence, deputati a raccogliere informazioni sulle indagini che si possono anche soltanto potenzialmente sviluppare nei confronti di quelle strutture criminose".

Conclude infine il Procuratore: "...già oggi -non domani, già oggi, anzi già da tempo- non è più possibile svolgere efficacemente indagini nei confronti delle mafie e del terrorismo senza governare efficacemente la dimensione cibernetica".

Anche il Procuratore della Repubblica di Napoli Nicola GRATTERI ha evidenziato la significativa evoluzione tecnologica della criminalità organizzata con riferimento soprattutto ad una importante operazione conclusa nel **febbraio 2024** i cui esiti hanno permesso di svelare l'attività di una organizzazione criminale dedita al riciclaggio internazionale e della quale si avvantaggiavano anche soggetti riconducibili al clan dei CASALESI ed alla 'ndrangheta. L'organizzazione, che operava in Italia, Lituania e Lettonia, utilizzava criptovalute e finanza occulta, anche tramite il dark web, per riciclare i guadagni illeciti, rivelandosi quindi particolarmente dannosa per l'economia nazionale, considerata l'ingente quantità di capitale sistematicamente sottratto alle casse dello Stato.

In considerazione dei nuovi ambiti socio-economici e finanziari entro cui si muovono le organizzazioni mafiose, soprattutto nei territori lontani dalle regioni di origine delle consorterie, è necessario adeguare il modello di contrasto incentrato sui tradizionali comportamenti intimidativi, di assoggettamento e di omertà, aggiornando gli strumenti di lotta e rendendoli più aderenti alle moderne manifestazioni criminali di tipo mafioso. In questo senso l'aggressione ai patrimoni illeciti, attraverso le misure di prevenzione e le confische si conferma come il fronte più avanzato del contrasto al crimine, unito alla grande attenzione dedicata al contrasto delle frodi finalizzate all'indebito conseguimento di finanziamenti, contributi ed erogazioni pubbliche derivanti dagli aiuti provenienti dallo Stato e dalla Unione Europea per rilanciare l'economia.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	
	TRIENNIO 2026-2028	REV. 1
		DATA APPROVAZIONE

4.2 Contesto Interno

L'analisi del contesto interno è stata sviluppata nella fase di analisi dei rischi di corruzione che caratterizzano l'operatività di AGECE.

L'analisi è avvenuta e attualmente monitorata ed aggiornata attraverso vari strumenti.

E' stata, innanzitutto, analizzata la documentazione esistente riguardante i sistemi organizzativi, gestionali e di controllo presenti in AGECE. Nello specifico sono stati esaminati i seguenti documenti:

- Statuto;
- Organigramma;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs n. 231/2001;
- Codice etico e di comportamento;
- Regolamenti aziendali
- Procedure operative aziendali.

Sono stati successivamente esaminati tutti i processi gestionali di AGECE tramite le mappature dei processi aziendali, sono stati svolti focus group e interviste sia con i responsabili degli uffici che con altro personale che aveva conoscenza diretta sui processi e relative criticità.

Con riferimento al contesto interno, AGECE è operativamente suddivisa in quattro macro Strutture aziendali, come evidenziato nella home page del sito istituzionale

1. Immobiliare (dotazione di personale pari a circa 87 unità)
2. Farmacie Cittadine (dotazione di personale pari a circa 60 unità)
3. Ristorazione-Eventi (dotazione di personale pari a circa 274 unità)
4. Servizi Cimiteriali (dotazione di personale pari a circa 24 unità).

Sono attualmente in organico n. 4 dirigenti a tempo indeterminato, di cui uno ha attualmente assunto l'incarico di facente funzioni di Direttore Generale nelle more dell'espletamento della procedura di selezione del Direttore Generale.

L'analisi del contesto interno, unitamente a quella del contesto esterno, costituiscono elementi di determinazione del livello generale e specifico di esposizione al rischio corruttivo di ciascuna attività aziendale e del personale coinvolto nei processi maggiormente esposti.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	
	TRIENNIO 2026-2028	REV. 1
		DATA APPROVAZIONE

5 LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO: gestione del rischio corruttivo e sistema di gestione integrato (d.lgs. 231/01 – l. 190/12 – d.lgs. 33/13)

Per “gestione del rischio” si intende l’insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l’amministrazione con riferimento al rischio. Lo strumento che consente la riduzione del rischio di corruzione è la gestione dello stesso attuata attraverso la pianificazione realizzata con il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Avendo AGECE adottato un proprio Modello Organizzativo 231, il PTPCT si integra nel sistema di gestione ex D.Lgs. n. 231/2001, col quale condivide sia la metodologia di analisi del rischio sia i flussi informativi. Inoltre, per quanto possibile, l’attività di audit e di monitoraggio è svolta in Azienda in modo coordinato e condiviso da RPCT e ODV, in modo da ottimizzare tempi e risorse a disposizione.

Il presente Piano è stato predisposto secondo la metodologia di gestione del rischio qualitativa come previsto dall’Allegato 1 al PNA 2019 e ribadito nel PNA 2022 (sempre Allegato 1).

Il processo di valutazione del rischio corruttivo è stato sviluppato attraverso le seguenti fasi: identificazione, analisi e ponderazione. Sulla base del risk assessment sono state identificate le misure di contrasto e le modalità di attuazione.

L’attività di mappatura dei processi (Allegato 1 al presente Piano) riguarda l’individuazione dei processi organizzativi propri di AGECE ed è uno strumento utile ad esaminare gradualmente l’intera attività svolta per l’identificazione di aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. La mappatura assume carattere strumentale ai fini dell’identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi ed alla efficace pianificazione di misure adeguate di prevenzione della corruzione.

5.1 Identificazione Dei Rischi

L’attività di identificazione del rischio richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione legati a comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi.

L’identificazione del rischio è stata condotta sulla base:

- dell’analisi dello specifico contesto esterno e interno effettuata dal RPCT e dalle strutture organizzative di supporto;
- della consultazione e del confronto con i responsabili delle strutture aziendali coinvolti, resa possibile mediante sistemi di auditing interno all’Ente, tenendo presenti le specificità dell’amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca;
- dai dati raccolti, tramite l’attività di monitoraggio, sull’efficacia delle misure precedentemente adottate.

5.2 Analisi Dei Rischi

L’analisi del rischio ha l’obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente e di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio corruttivo.

Sulla base delle risultanze dell’attività di identificazione dei rischi, è stata effettuata una valutazione della probabilità che lo specifico rischio individuato si realizzi e delle conseguenze che esso è in grado di produrre, tanto nel contesto interno quanto nel contesto esterno, al fine di giungere alla determinazione del

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	
	TRIENNIO 2026-2028	REV. 1
		DATA APPROVAZIONE

complessivo livello di rischio corruttivo, rappresentato mediante una scala di misurazione ordinale Alto, Medio, Basso, allo scopo di fornire una misurazione del livello di rischio associabile al singolo processo, attività o evento rischioso.

Ai fini della valutazione della probabilità e dell'impatto del rischio corruttivo, per ciascun processo si è tenuto conto dei seguenti indicatori di rischio:

- livello di discrezionalità del processo decisionale;
- presenza di interessi economici esterni;
- rilevanza economica;
- presenza di precedenti eventi corruttivi nel medesimo processo;
- livello di trasparenza sostanziale nel processo;
- efficacia dei controlli;
- grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio.

5.3 Ponderazione Dei Rischi: Le Misure Di Contrasto E Le Misure Migliorative

La fase di ponderazione dei rischi è stata condotta sulla base delle risultanze della precedente fase di analisi e ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio, nonché le priorità e l'urgenza di trattamento dei rischi, in considerazione degli obiettivi dell'organizzazione dell'ente e il contesto in cui opera, attraverso il loro confronto.

Per ciascuna delle aree di rischio definite dal PNA come "obbligatorie" o "generali" (contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale) e per quelle "specifiche" (definite sia con riferimento ai principali settori aziendali: gestione immobiliare, cimiteriale, farmacie e ristorazione, sia ad alcuni servizi "trasversali" quali "Amministrazione, contabilità, finanza, legale") si è proceduto secondo la seguente metodologia:

- sono state individuate, nell'ambito dei processi operativi aziendali, le attività potenzialmente esposte al rischio corruzione;
- sono stati definiti e valutati i rischi individuati;
- sono state esposte le misure di contrasto in atto e le eventuali misure migliorative;
- sono state identificate le Funzioni di riferimento secondo la nomenclatura dell'Organigramma Aziendale (consultabile sul sito istituzione nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente");
- sono stati identificati i responsabili dell'attuazione e lo stato di implementazione delle misure;
- sono stati revisionati e implementati i contenuti della mappa, nel corso di focus group con i referenti di ciascuna area di rischio, sulla base dell'evoluzione del contesto interno ed esterno rispetto all'anno precedente.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	
	TRIENNIO 2026-2028	REV. 1
		DATA APPROVAZIONE

SEZIONE I – ANTICORRUZIONE

6 LE MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'azienda speciale AGECE adotta misure della prevenzione della corruzione sia di **carattere generale** in quanto riconducibili a normative o scelte specifiche che si riflettono sulla totalità dell'ente e delle sue modalità di lavoro, sia di **carattere specifico** in quanto individuate e implementate per prevenire i rischi derivanti da modalità commissive realizzabili solo in determinati contesti aziendali.

6.1 Trasparenza

La trasparenza è uno strumento fondamentale di prevenzione della corruzione perché riduce le asimmetrie informative e responsabilizza ulteriormente la funzione pubblica (accountability).

L'ente pubblico economico è destinatario di obblighi in materia di trasparenza degli atti e della propria organizzazione; ANAC con delibera n. 1134 del 08/11/2017 ha approvato le "Nuove Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici," fornendo indicazioni agli enti interessati sia con riferimento alle misure di prevenzione della corruzione, sia con riferimento agli obblighi di trasparenza

In coerenza con i principi sanciti dalla legge n. 190/2012 e dal decreto legislativo n. 33/2013, la trasparenza è intesa come accessibilità totale ai dati e ai documenti detenuti dall'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Tale accessibilità contribuisce in modo significativo alla prevenzione dei fenomeni corruttivi, riducendo le aree di opacità amministrativa e rafforzando la responsabilizzazione dei soggetti coinvolti nei processi decisionali.

Il presente Piano (PTPCT) riconosce la trasparenza quale misura trasversale e strutturale di prevenzione, integrata con le altre azioni previste dal sistema di risk management dell'ente. In questa prospettiva, la pubblicazione tempestiva, completa e comprensibile delle informazioni, unitamente alla promozione della cultura della trasparenza all'interno dell'organizzazione, costituisce un fattore determinante per il rafforzamento del rapporto di fiducia tra amministrazione e cittadini.

Il RPCT assicura il coordinamento delle attività in materia di trasparenza, vigilando sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione, sulla qualità dei dati resi disponibili e sull'effettivo esercizio dei diritti di accesso, nella consapevolezza che la trasparenza rappresenta non solo un obbligo giuridico, ma un valore strategico per il buon andamento dell'azione amministrativa e per la prevenzione dei rischi corruttivi.

6.2 Rotazione

Sulla base di quanto previsto dal PNA 2019 la rotazione ordinaria del personale, disciplinata dalla Legge 190/2012, viene considerata come una misura organizzativa preventiva ai reati corruttivi o, più in generale, a fenomeni di mala gestione nell'ambito dell'azione amministrativa.

L'allegato n. 2 al PNA 2019 è interamente dedicato a tale istituto.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	
	TRIENNIO 2026-2028	REV. 1
		DATA APPROVAZIONE

Secondo ANAC l'alternanza riduce il rischio che un dipendente possa essere sottoposto a pressioni esterne o che possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

La suddetta Autorità ritiene inoltre che l'ambito soggettivo della misura si estende a tutti i pubblici dipendenti ed è compito delle amministrazioni promuovere l'adozione di misure di rotazione da parte degli enti dalle stesse controllati o vigilati.

La realizzazione della misura deve in ogni caso rispettare i diritti individuali e sindacali del lavoratore e va correlata all'esigenza di ottemperare ai principi di buon andamento e continuità dell'azione amministrativa.

Esistono delle realtà, dove la peculiare struttura organizzativa limita o impedisce del tutto la possibilità di rotazione degli incarichi. Consapevole di tale impedimento, ANAC suggerisce l'adozione di misure alternative alla rotazione al fine di evitare che un dipendente abbia controllo esclusivo dei processi, come:

- ❖ l'articolazione delle competenze (c.d. "segregazione delle funzioni");
- ❖ il rafforzamento delle misure di trasparenza;
- ❖ maggiore compartecipazione del personale alle attività proprie dell'ufficio del dirigente;
- ❖ introduzione di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali;
- ❖ doppia sottoscrizione degli atti;
- ❖ collaborazione fra più ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio

Nell'ambito di AGECE, in considerazione della ridotta consistenza del personale con qualifica dirigenziale e della elevata specializzazione richiesta nello svolgimento delle funzioni apicali, non è stata pianificata la rotazione; infatti, come desumibile dall'organigramma, i dirigenti attualmente in servizio, responsabili dei vari processi, difficilmente possono, per competenze professionali e mansioni, essere sostituiti da altri colleghi.

Inoltre, visti i numerosi ed eterogenei servizi gestiti da AGECE che richiedono competenze diverse e specifiche, anche la rotazione del personale non apicale dedicato ai diversi servizi all'utenza, non risulta facilmente attuabile.

Sono state, pertanto, adottate con l'ausilio del servizio compliance, le seguenti misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi:

- previsione, per le istruttorie più delicate nelle aree a rischio, di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, in modo che più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria (ad esempio, la "doppia sottoscrizione" degli atti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale). Ciò al fine di evitare la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto;
- programmazione di riunioni periodiche per la condivisione e l'aggiornamento delle varie attività in essere;
- incremento dei controlli interni nei processi a maggior rischio corruttivo;
- trasparenza di tutte le fasi di attività svolte da AGECE nel rispetto del criterio della c.d. "segregazione delle funzioni";
- rotazioni degli incarichi di RUP nei singoli settori aziendali, nel caso di disponibilità di dipendenti in possesso dei necessari requisiti di professionalità ed esperienza.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	
	TRIENNIO 2026-2028	REV. 1
		DATA APPROVAZIONE

6.3 Codice di comportamento

In data 20/06/2017 il CdA di AGECE ha approvato il nuovo *“Codice etico e di comportamento”* adeguando il testo del previgente Codice etico (risalente al 2013) alle previsioni del D.P.R. n. 62/2013 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*. Il Codice è stato reso pubblico sul sito istituzionale e ne è stata data informazione ai dipendenti anche tramite apposita circolare informativa del RPCT.

In data 26/01/2021 il CdA di AGECE ha approvato la prima revisione del Codice medesimo. Le modifiche riguardavano la traslazione nel Codice di alcune norme comportamentali di carattere generale che erano contenute nei Protocolli integrati 231/190/33, nonché alcune integrazioni connesse ai nuovi reati-presupposto 231 (delitti di razzismo e xenofobia, delitti tributari) ed alcune precisazioni definitorie. Pur trattandosi di modifiche al Codice non di grande impatto, che ne mantengono inalterato l’impianto originario, si è comunque ritenuto opportuno, nell’ottica del coinvolgimento e responsabilizzazione del personale dipendente, segnalare preventivamente la proposta di revisione del Codice a tutti i Dirigenti e Capi Sezione.

Successivamente, con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 82 del 27/07/2023 è stata approvata una ulteriore revisione del Codice Etico e di Comportamento a seguito dell’entrata in vigore del **D.P.R. n. 81/2023**, il quale, sulla scorta dell’art. 4 D.L. n. 36/2022 poi convertito in legge, ha apportato alcune importanti modifiche al D.P.R. n. 62/2013, recante *“Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165”*; pertanto si è ritenuto necessario apportare specularmente analoghe modifiche al Codice di AGECE, che era stato elaborato in molte parti prendendo come riferimento il precitato D.P.R. n. 62/2013.

In particolare, si è ritenuto opportuno riportare l’obbligo di legge di un ciclo formativo sui temi dell’etica pubblica e sul comportamento etico, da impartire ai dipendenti sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento; è stato inoltre necessario introdurre nel Codice una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti, anche al fine di tutelare l’immagine Aziendale. Inoltre, in coerenza con l’entrata in vigore della Convenzione n. 190 dell’Organizzazione internazionale del lavoro (International Labour Organization – ILO) sull’eliminazione della violenza e delle molestie sul luogo di lavoro, è stato esplicitato per tutti i “Destinatari” del Codice, nella cornice dell’articolo 2.2. rubricato “Principi etici”, l’obbligo di assoluto rispetto delle Convenzioni ILO (oltre che delle Dichiarazioni ONU sui diritti dell’Uomo e della Carta dei diritti fondamentali dell’Unione Europea).

Il nuovo testo del Codice è stato pubblicato sul sito istituzionale e ne è stata data informazione a tutti i dipendenti tramite Circolare n. 11/2023.

6.4 Conflitto di interesse e obbligo di astensione

Il RPCT ha pubblicato e condiviso con i dipendenti la circolare n. 10 del 26/10/2020 avente ad oggetto *“Informativa in tema di conflitto di interessi”*, che faceva seguito a riunioni di formazione e approfondimento dedicate al tema con i Responsabili e Coordinatori di Area/Sezione/Servizio di AGECE.

Successivamente, con circolare n.12 del 04/12/2020, il RPCT fornito un modello di dichiarazione sostitutiva secondo le avvertenze contenute nelle Linee Guida ANAC n. 15 recanti *“Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici”* e in particolare nel paragrafo 12.6, che raccomandava *“per esigenze di certezza del diritto e per responsabilizzare i soggetti coinvolti”* di richiamare le sanzioni applicabili nel testo della dichiarazione sostitutiva sulle situazioni di conflitto di interesse, oltre che nel Piano triennale di prevenzione della corruzione (*“PTPCT”*). E’ stato quindi rinnovato l’invito, diretto a

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	
	TRIENNIO 2026-2028	REV. 1
		DATA APPROVAZIONE

Responsabili e Coordinatori di Area/Sezione/Servizio, ad individuare tutti i dipendenti che, all'interno della propria struttura, si trovassero nella condizione di dover rendere, in forza del "Codice etico e di comportamento" ("Codice" per brevità) di AGECE e della normativa vigente, la dichiarazione sostitutiva "generale" in ordine all'assenza di conflitti di interesse.

Nell'informativa e nelle sessioni formative stato dato rilievo in particolare al conflitto di interessi nel Codice dei contratti pubblici e all'art. 42 che disciplina l'ipotesi particolare in cui il conflitto di interesse insorga nell'ambito di una procedura di gara. E' stata raccomandata, altresì, la lettura integrale delle Linee Guida ANAC n. 15/2019, richiamando l'attenzione sulle disposizioni di maggior impatto ivi contenute che sono state elencate e descritte.

Nel corso dell'anno 2023, con l'entrata in vigore del nuovo Codice contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023), è stata pubblicata e condivisa con tutti i dipendenti la circolare n. 16 del 6 novembre 2023 dell'RPCT avente ad oggetto: *Conflitto di interessi – aggiornamento alla luce del PNA 2022 e del nuovo codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023)*, con la quale sono state fornite ulteriori indicazioni, in aggiornamento di quanto già comunicato con precedenti circolari sul tema e ferma restando la validità delle *Linee guida ANAC n. 15/2019* e utili allegati tra i quali il modello aggiornamento di dichiarazione sostitutiva sul conflitto di interesse.

Da ultimo, con Circolare n. 8 del 24 giugno 2024 avente ad oggetto la revisione del "modello accettazione" (dichiarazioni e accettazione affidamento), è stata resa nota a tutte le funzioni aziendali interessate la nuova stesura del precitato "modello accettazione", adattato per renderlo applicabile a tutte le tipologie contrattuali (contratti pubblici di lavori, forniture e servizi, contratti di affidamento di incarichi di collaborazione, di consulenza specifica o continuativa, di rappresentanza e patrocinio, ecc.), al fine di uniformare la modulistica e ricomprendere l'intera gamma dei contratti stipulati da AGECE. Pertanto, in relazione a qualsiasi tipologia di contratto aziendale, qualunque sia la forma utilizzata per la stipula (modalità elettronica, scrittura privata, corrispondenza commerciale), al Contraente affidatario deve essere imposta la compilazione e sottoscrizione del "Modello Accettazione" nella nuova versione allegata alla Circolare.

L'attività formativa proseguirà nei prossimi anni, anche alla luce delle indicazioni fornite in materia di Contratti Pubblici dal PNA 2022 - con relativi aggiornamenti - e PNA 2025 approvato da ANAC.

6.5 Svolgimento di incarichi d'ufficio ed extra-istituzionali

La richiesta del nullaosta da parte dell'ente/azienda che richiede la prestazione extra-istituzionale del dipendente viene autorizzata dall'azienda con manleva responsabilità derivanti dallo svolgimento dell'incarico extra-istituzionale. I dati degli incarichi autorizzati sono pubblicati sul sito istituzionale.

6.6 Regime di inconferibilità e incompatibilità per gli incarichi dirigenziali

Il titolare di incarichi dirigenziali, annualmente, dichiara di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità di cui al 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, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" previste dall' art. 9, comma 2, del D.Lgs. n. 39/2013

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	
	TRIENNIO 2026-2028	REV. 1
		DATA APPROVAZIONE

e dall'art. 11, commi 1, 2 e 3, del D.Lgs. n. 39/2013; inoltre si impegna a comunicare tempestivamente l'insorgere di una delle cause di incompatibilità di cui al D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39.

Il titolare di nuovo incarico dirigenziale, nel primo anno di assunzione dell'incarico, in aggiunta alla dichiarazione di non incompatibilità, dichiara non trovarsi in alcuna delle condizioni di inconferibilità di cui al D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39 previste da: art. 3, comma 1, lett. b) e c), art. 4, comma 1, lett. b) e c), art. 7, comma 1, lett. c), art. 7, comma 2, lett. c), del d.lgs. n. 39/2013.

Il RPCT richiede annualmente la suddetta dichiarazione a ciascun dirigente e, in misura proporzionale al rischio, effettuerà controlli anche a campione (cfr. art. 71 dpr 445).

La veridicità delle dichiarazioni verrà verificata tramite la consultazione delle seguenti banche dati:

- a) Telemaco: ricerca anagrafica delle cariche iscritte nelle CCIAA sul territorio italiano (es. amministratore o socio o sindaco o revisore di società o ente pubblico iscritto);
- b) Anagrafe degli amministratori locali e regionali curata dal Ministero dell'Interno;
- c) Casellario giudiziale e dei carichi pendenti prodotto dal soggetto sottoposto a verifica o, in mancanza, acquisito presso l'ufficio locale (Procura del Tribunale di Verona) del Casellario giudiziale con la finalità di controllo sulla dichiarazione sostitutiva ex art. 71 d.P.R. n. 445/2000;
- d) fonti aperte da cui è possibile individuare la presenza di circostanze meritevoli di approfondimento.

Le dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente.

6.7 Cessazione dal rapporto di lavoro (incompatibilità successiva o pantouflage))

In continuità e in coerenza con quanto già illustrato nei precedenti PTPCT e con la Circolare RPCT/Compliance n. 4 del 27 ottobre 2022, si riassumono le LINEE GUIDA ANAC n. 1 in tema di c.d. "divieto di pantouflage", adottate con Delibera n. 493 del 25 settembre 2024.

ANAC ha comunque precisato che le Linee Guida (salva la novità concernente le società in house, più avanti evidenziata) "sono da intendersi come integrative di quanto indicato già nel PNA 2022".

Si rammenta, al proposito, che ANAC nel PNA 2022 ha proposto un modello operativo per la verifica di situazioni di *pantouflage*, consistente nelle seguenti attività:

- 1) acquisizione delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage;
- 2) verifiche in caso di omessa dichiarazione;
- 3) verifiche nel caso in cui il dipendente abbia reso la dichiarazione di impegno;
- 4) verifiche in caso di segnalazione/notizia circostanziata di violazione del divieto.

Si ribadisce che tra le misure di prevenzione della corruzione **assume particolare rilievo il divieto di pantouflage**. In particolare, tale misura agisce sulla fase successiva alla cessazione del rapporto di lavoro/consulenza con un ente pubblico.

Si tratta di un'ipotesi di incompatibilità successiva che si affianca e si aggiunge ai meccanismi di "inconferibilità", ossia i divieti temporanei di accesso ad una carica o ad un incarico, e di "incompatibilità",

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	
	TRIENNIO 2026-2028	REV. 1
		DATA APPROVAZIONE

ossia il divieto di cumulo di più cariche o incarichi, previsti dal D.Lgs. n. 39/2013. Tali misure hanno il comune fine di neutralizzare possibili conflitti di interesse nello svolgimento delle funzioni e di incarichi attribuiti a un dipendente pubblico al fine di salvaguardare l'imparzialità dell'azione amministrativa.

Come noto, la disciplina del *pantouflage* è contenuta nelle seguenti norme:

- art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001
- art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013.

Art. 53. Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi

Comma 16-ter. *“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 2, 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. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.”*

Art. 21. Applicazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001

“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.”

Per effetto della predetta norma, il divieto di *pantouflage* si applica non solo ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni in senso stretto ex art. 1, comma 2 D.Lgs. n. 165/2001, bensì anche a coloro che svolgono un incarico in enti pubblici e in enti di diritto privato in controllo pubblico.

L'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001 dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro (**c.d. “periodo di raffreddamento”**), attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. In caso di violazione del divieto sono previste le seguenti specifiche sanzioni che hanno effetti sul contratto di lavoro dell'ex dipendente pubblico presso il soggetto privato nuovo datore di lavoro e sull'attività contrattuale dei soggetti privati che abbiano assunto o conferito un incarico all'ex dipendente pubblico:

- i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto ad un ex dipendente pubblico sono nulli. È inoltre previsto l'obbligo per l'ex “dipendente pubblico” di restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati, riferiti a detti contratti o incarichi;
- i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con “*le pubbliche amministrazioni*” per i successivi tre anni.

La *ratio* della norma è di scoraggiare comportamenti impropri dei dipendenti che, facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'ente, potrebbero precostituirsi situazioni vantaggiose, con la prospettiva di un incarico/rapporto di lavoro presso l'impresa o il soggetto privato con cui entrano in contatto esercitando, per l'appunto, poteri autoritativi o negoziali.

• **AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE**

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	
	TRIENNIO 2026-2028	REV. 1
		DATA APPROVAZIONE

ANAC, in relazione ai dubbi interpretativi insorti circa l'ambito soggettivo di applicazione, ha ritenuto opportuno operare la distinzione tra:

A) le pubbliche amministrazioni/enti da cui proviene il dipendente (cd. **"enti in provenienza"**);

B) i soggetti privati che assumono il dipendente (cd. **"enti in destinazione"**).

Il tema, investendo un divieto che incide sulla libertà negoziale di individui e imprese, si presenta particolarmente critico.

(A) Per quanto concerne gli Enti **in provenienza**, ANAC rammenta che la norma trova applicazione, oltre che alle pubbliche amministrazioni come definite dall'art. 1, comma 2 del d.lgs. n. 165/2001, anche Enti pubblici economici e agli Enti di diritto privato in controllo pubblico.

Quindi, con riferimento ad AGECE, devono ritenersi soggetti al divieto di *pantouflage*:

- 1) gli incarichi amministrativi di vertice, di livello apicale, conferiti a soggetti interni o esterni all'ente che conferisce l'incarico, che non comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione;
- 2) gli incarichi di amministratore, quali gli incarichi di Presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo delle attività dell'ente, comunque denominato;
- 3) gli incarichi dirigenziali interni ed esterni;
- 4) i soggetti esterni con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o autonomo.

ANAC precisa che i soggetti sopra individuati sono destinatari del divieto laddove esercitino poteri autoritativi e/o negoziali nei confronti di soggetti privati presso cui sono poi chiamati a svolgere un incarico/prestare servizio. L'occasionalità dell'attività svolta nell'ente in provenienza non influisce sull'applicazione o meno del divieto: è solo l'esercizio di poteri autoritativi e negoziali da parte del dipendente a costituire presupposto per l'applicazione del divieto e non anche lo svolgimento di tali poteri in forma stabile e continuativa. Ne deriva quindi che il divieto di *pantouflage* trova applicazione anche quando viene esercitata un'attività espressione di un potere autoritativo o negoziale in maniera occasionale ("*una tantum*").

(B) Per quanto concerne gli Enti **in destinazione**, che la legge identifica genericamente nei "soggetti privati", ANAC precisa che la formulazione della disposizione ne consente una lettura ampia, per cui rientrano nei "soggetti privati" gli enti privati quali associazioni, fondazioni, federazioni con natura privatistica, imprese e studi di professionisti abilitati. Ci si riferisce, tra l'altro, ad esempio, a studi legali e studi di ingegneria e architettura nei confronti dei quali l'ex dipendente potrebbe aver esercitato quei poteri autoritativi e negoziali che sono il presupposto per l'applicazione del divieto.

Il divieto di *pantouflage* non trova viceversa applicazione agli enti privati in destinazione costituiti successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente.

Novità delle Linee Guida concernente le società in house: ANAC, superando l'orientamento espresso nel PNA 2022, ritiene che il divieto in esame non si applichi alle società in house in quanto tali enti costituiscono *longa manus* delle PA. Lo svolgimento di incarico in una società in house è comunque volto al perseguimento di interessi pubblici. Non si configura, dunque, quella contrapposizione tra interesse pubblico/privato che costituisce il presupposto per l'applicazione del divieto di *pantouflage*. *"Pertanto, l'applicazione del divieto di pantouflage alle società in house quali enti in destinazione è di norma da ritenersi escluso, salvo che non si accerti nel caso concreto la sussistenza di un dualismo di interessi"*.

- **AMBITO OGGETTIVO DI APPLICAZIONE**

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	
	TRIENNIO 2026-2028	REV. 1
		DATA APPROVAZIONE

Per la definizione dell'ambito oggettivo di applicazione del divieto di *pantouflage* è necessario:

1. perimetrare il concetto di “*poteri autoritativi e negoziali*” esercitati dal dipendente pubblico nei tre anni prima della cessazione del servizio nei confronti del “soggetto privato” presso cui poi andrà a lavorare (requisito richiesto nella valutazione della condotta dell'ex dipendente nell'ente di provenienza);
2. chiarire il concetto di “attività professionale” e di “rapporto di lavoro” svolti nell'ente in destinazione anche con riguardo all'ipotesi in cui tali attività siano svolte a titolo gratuito;
3. tenere in considerazione il c.d. periodo di raffreddamento stabilito dal legislatore.

1. **I poteri autoritativi e negoziali**

Il potere autoritativo e negoziale in un ente pubblico implica l'adozione di provvedimenti atti ad incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Tra queste situazioni può ricomprendersi la conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi o la realizzazione di lavori per l'ente pubblico e l'adozione di provvedimenti che producono effetti favorevoli per il destinatario e quindi anche atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere. La normativa sul *pantouflage* è molto generica sul punto e richiede una valutazione “caso per caso”.

In ogni caso, secondo ANAC la *ratio* della norma è volta ad attribuire rilievo a tutte quelle situazioni in cui il potere autoritativo e negoziale viene esercitato per conto dell'Ente nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio in modo “**concreto ed effettivo**” cioè, in maniera non astratta e formalistica ma sostanziale e tale da incidere su una determinata situazione giuridica.

Sono tali, ad esempio, gli atti adottati dal RUP (art. 15 d.lgs. n. 36/2023) nelle diverse fasi del procedimento di gara, dalla predisposizione alla pubblicazione del bando di gara, dall'aggiudicazione dell'appalto alla fase di gestione del contratto.

ANAC ha invece escluso l'adozione di atti di carattere generale ossia di quei provvedimenti destinati ad una pluralità di soggetti non necessariamente determinati nel provvedimento, ma determinabili a posteriori. La natura astratta e generale di tali atti, a differenza di quella concreta e particolare tipica dei provvedimenti amministrativi, li rende infatti inidonei ad incidere direttamente e in maniera effettiva sulla posizione giuridica di uno specifico e predeterminato soggetto. Diversamente, gli atti endoprocedimentali obbligatori (ad esempio: pareri, perizie, certificazioni) - la cui adozione è tale da incidere in maniera significativa sul contenuto della decisione oggetto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto da altri - sono stati ritenuti espressione di poteri autoritativi e negoziali.

Infine, riguardo all'esercizio di poteri ispettivi in grado di incidere in maniera determinante sulla decisione finale, vi rientrano sia le ispezioni come atti che si collocano nella fase istruttoria di un procedimento finalizzato all'emanazione di un provvedimento distinto dalle ispezioni stesse (ad esempio, sanzionatorio), sia gli atti che configurano un vero e proprio procedimento dotato di autonomia che si conclude con l'emanazione di un provvedimento amministrativo.

Resta fermo che negli enti pubblici economici qual è AGECE, gli atti di esercizio di poteri autoritativi e negoziali rilevano solo se posti in essere dai soggetti più sopra specificati al paragrafo “Ambito soggettivo di applicazione” sub lettera (A).

2. **Nozione di attività lavorativa o professionale presso soggetti privati in Destinazione**

ANAC, nel PNA 2022, ha preferito un'interpretazione ampia di tale concetto, ritenendolo esteso a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale con i soggetti privati e quindi a rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato e incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati.

Il divieto concerne:

- i rapporti di lavoro subordinato necessariamente di carattere oneroso (a tempo determinato o indeterminato, ivi compresi gli incarichi dirigenziali);
- gli incarichi per ricoprire determinate posizioni nell'ente privato in destinazione.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	
	TRIENNIO 2026-2028	REV. 1
		DATA APPROVAZIONE

Ciò significa che il divieto si può applicare sia nel caso di assunzione di posizioni di vertice che di posizioni di livello inferiore (es. funzionari) all'interno del "soggetto privato" in destinazione.

Da considerare che il divieto di *pantouflage* presuppone lo svolgimento di prestazioni lavorative presso il "soggetto privato" in destinazione connotate dai caratteri di **continuità e stabilità**. Difatti, solo la prospettiva di un incarico stabile e continuativo può comportare un rischio tale da giustificare la speciale misura prevista dal Legislatore; inoltre, l'assenza di stabilità e continuità dell'incarico fa venire meno anche il carattere di "**attività professionale**" richiesto dalla norma, che si caratterizza per l'esercizio abituale di un'attività autonomamente organizzata.

La natura occasionale è caratterizzata dall'episodicità e dall'assenza di una modalità organizzativa della prestazione resa. Giova precisare che l'esclusione della configurabilità del divieto di *pantouflage* per l'occasionalità delle attività svolte vale solo per le attività presso gli enti in destinazione.

Infine, il divieto di *pantouflage* trova applicazione alle attività professionali svolte sia a titolo oneroso che a titolo gratuito.

3. Il periodo di raffreddamento

La norma dispone il divieto di svolgimento di attività lavorativa o professionale, nei limiti di cui sopra, non a tempo indeterminato bensì solo per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro.

Da segnalare che ANAC ritiene di privilegiare un'interpretazione più garantista del dato normativo, evitando di estendere alla disciplina del *pantouflage* l'orientamento espresso riguardo alle ipotesi di "inconferibilità" di cui al D.Lgs. n. 39/2013, con delibera n. 445 del 27 maggio 2020. In detta delibera ANAC ha difatti espresso che: *"Ai fini del calcolo del periodo di raffreddamento, occorre considerare il concreto distanziamento temporale nell'esercizio delle funzioni svolte in relazione agli incarichi oggetto del d.lgs. 39/2013, al fine di assicurare l'effettivo allontanamento dagli incarichi, secondo le intenzioni del legislatore. Pertanto, nel computo del periodo di raffreddamento, il termine è da intendersi sospeso per tutta la durata di un incarico inconferibile, svolto cioè prima della scadenza del predetto periodo; il termine riprende a decorrere dalla cessazione dell'incarico inconferibile"*.

La differente portata e i diversi valori giuridici sottesi agli istituti dell'inconferibilità e del *pantouflage* inducono ANAC a ritenere che per il calcolo del periodo di raffreddamento nel *pantouflage* occorra attenersi al dato normativo, senza sospensioni del termine.

6.8 Contrasto al riciclaggio

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA) ha dato grande impulso al contrasto al riciclaggio.

Anche le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (c.d. decreto antiriciclaggio) sono da intendersi come strumenti di "creazione di valore pubblico". Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali, soprattutto nell'impiego dei fondi del PNRR. Per questo, in più parti del nuovo PNA, sono stati evidenziati i raccordi necessari che è opportuno sussistano fra anticorruzione e antiriciclaggio e sono state richiamate le norme per la individuazione del c.d. "titolare effettivo".

Peraltro, la valutazione e la mappatura dei rischi sono tra i principali adempimenti imposti agli uffici pubblici anche dalla normativa antiriciclaggio. L'art. 10, comma 3, del D.Lgs. n. 231/2007 richiede infatti alle pubbliche amministrazioni di mappare i processi interni in modo da individuare e presidiare le aree di attività maggiormente esposte al rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, valutando le caratteristiche soggettive, i comportamenti e le attività dei soggetti interessati ai procedimenti amministrativi.

La definizione e la disciplina del "titolare effettivo" sono funzionali a garantire la riconducibilità di un'operazione alla persona fisica che, di fatto, ne trae vantaggio, al fine di evitare che altri soggetti e, in

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	
	TRIENNIO 2026-2028	REV. 1
		DATA APPROVAZIONE

particolare, strutture giuridiche complesse - società e altri enti, trust e istituti giuridici affini - siano utilizzati come schermo per occultare il reale beneficiario e realizzare finalità illecite. Per quanto riguarda il “Registro dei titolari effettivi” previsto dalla normativa, oggetto di formale sospensione, si resta in attesa degli ulteriori sviluppi, anche a seguito della posizione che sarà espressa dalla Corte di Giustizia UE.

6.9 Patti d'integrità

AGEC dal 2018 ha recepito il “Patto di Integrità”, proposto da Transparency International Italia, che viene richiamato in tutte le procedure di affidamento svolte da AGECE e sottoscritto da tutti gli operatori economici aggiudicatari. Il Patto di integrità è pubblicato sul sito web di AGECE.

6.10 Vigilanza sulla Partecipata AGECE Onoranze Funebri SPA

Come previsto dalla Deliberazione ANAC n. 1134/2017 “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”:

*In materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico adottano misure integrative del “modello 231”, modello che, nel sistema della prevenzione di tipo privatistico, non è reso obbligatorio dalla legge. In questi casi, mentre con le presenti Linee guida si è sottolineata la notevole importanza di tale adozione, al fine di giungere ad un complesso coordinato di misure, **compito specifico delle amministrazioni controllanti è l’impulso e la vigilanza sulla nomina del RPCT e sull’adozione delle misure di prevenzione anche integrative del “modello 231”, ove adottato, anche con gli strumenti propri del controllo (atto di indirizzo rivolto agli amministratori, promozione di modifiche statutarie e organizzativa, altro). Tale attività deve essere prevista e articolata, con azioni concrete e verificabili, nel PTPC dell’amministrazione controllante o partecipante.***

Nel rispetto di quanto indicato da ANAC, si riportano di seguito le azioni di impulso e vigilanza di AGECE nei confronti della controllata, AGECE Onoranze Funebri SpA:

- audit anticorruzione e trasparenza in data 28/09/2021, prot. 23908/2021: verifica assolvimento obblighi di trasparenza e verifica della documentazione pubblicata (modello organizzativo 231 integrato con le misure anticorruzione, esame della sezione II del modello dedicata alla prevenzione della corruzione, analisi delle misure di contrasto ivi elencate); dalla verifica emerge sia l’aggiornamento continuo del modello e la frequenza mensile degli incontri dell’OdV monocratico con il RPCT, ma emerge altresì la necessità di implementare un flusso informativo costante e bidirezionale tra gli RPCT di AGECE e di AGECE Onoranze Funebri SpA;
- atto di indirizzo del 12/11/2021, prot. 27346/2021, col quale, in conformità a quanto deciso dal Consiglio di amministrazione di AGECE con delibera n. 127 del 26/10/2021, si impartisce a AGECE Onoranze Funebri SpA l’indirizzo di adottare un Regolamento interno disciplinante la “policy omaggi” analogo a quello approvato da AGECE e già pubblicato sul proprio sito istituzionale;
- delibera del Consiglio di Amministrazione di AGECE n. 2 del 18/01/2022 di adottare formalmente la linea strategica dell’esercizio dell’attività di direzione e coordinamento nei confronti di AGECE Onoranze Funebri SpA., in conformità alla presunzione “relativa” di cui al citato art. 2497-sexies del Codice civile, e di dare incarico al Direttore Generale di monitorare costantemente l’ottemperanza di AGECE Onoranze Funebri SpA alle direttive e ai vincoli impartiti da AGECE mediante formali atti di

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	
	TRIENNIO 2026-2028	REV. 1
		DATA APPROVAZIONE

indirizzo, nonché di assumere ogni eventuale iniziativa per il miglior espletamento dell'attività di direzione e coordinamento, essendo a ciò fin da ora autorizzato in via generale;

- previsione nel contratto di service tra AGECE e AGECE Onoranze Funebri SpA, di attività di supporto e consulenza in materia di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/2001, misure di prevenzione della corruzione ed obblighi in materia di trasparenza (L.190/2012 - Dlgs 33/2013). Inoltre, previsione di un piano di audit sul modello di gestione integrato 231/190/33 per verificarne l'avvenuto aggiornamento e la conformità alla normativa vigente. Ciò al fine di uniformare l'operato della controllata al proprio e fornire linee univoche di condotta;
- audit in data 17/05/2024: "Vigilanza sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, promozione dell'adozione delle misure (Linee guida ANAC 1134/2017, par. 4.2); adozione e attuazione del Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001".

6.11 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)

Nel corso del 2019 è stato attivato un nuovo canale informatico di whistleblowing nell'ambito del progetto WhistleblowingPA promosso da Transparency International Italia e dal Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali, notiziando tutti i dipendenti e pubblicandolo sempre sul sito di AGECE nella sezione Amministrazione Trasparente. Detto canale informativo consente una maggior tutela per coloro che segnalano grazie all'utilizzo di modalità informatiche e strumenti di crittografia che garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

Con circolare del RPCT n. 10 del 7 luglio 2023 è stata data comunicazione a tutti i dipendenti dell'entrata in vigore, da 30 marzo 2023, del D.Lgs. 24/2023 (le cui norme sarebbero divenute efficaci a partire dal 15 luglio 2023 per gli enti pubblici), che recepisce nell'ordinamento italiano la Direttiva UE 2019/1937 sulla protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea di cui siano venuti a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato e che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato (la c.d. Direttiva Whistleblowing).

Il Decreto ha introdotto diverse modifiche significative in ambito whistleblowing mirate a rafforzare le tutele per i segnalanti e promuovere la trasparenza all'interno delle organizzazioni.

Nella circolare RCPT sono state illustrate le modifiche significative in ambito whistleblowing mirate a rafforzare le tutele per i segnalanti e promuovere la trasparenza all'interno delle organizzazioni, facendo poi rinvio al sito istituzionale di AGECE nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente, modificata opportunamente con tutte le novità della normativa e dalla quale è possibile accedere alla piattaforma telematica per le segnalazioni.

Nel corso del 2024 è stata approvata dal CdA la nuova stesura del *"Regolamento disciplinante le segnalazioni di illeciti ai sensi del D.Lgs. n. 24/2023 (c.d. whistleblowing)"*, in coerenza con le nuove Linee Guida ANAC sul whistleblowing approvate con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023.

Il Regolamento interno whistleblowing dovrà essere oggetto di revisione per recepire i chiarimenti introdotti dalle *"Linee guida in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione"*, approvate da ANAC con Delibera n. 478 del 26 novembre 2025. Ad esempio, al paragrafo 3.3 *"La gestione del conflitto di interessi e dell'assenza del gestore"*, si dà indicazione di disciplinare le eventuali ipotesi di conflitto di interessi in cui può trovarsi il gestore nella valutazione della segnalazione e/o nell'esecuzione dell'istruttoria, per cui è opportuno individuare, prima che sorga la situazione di conflitto, un sostituto del gestore, che potrà sostituirlo anche in caso di sua assenza prolungata.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	
	TRIENNIO 2026-2028	REV. 1
		DATA APPROVAZIONE

6.12 Formazione

Come precisato da ANAC nel PNA 2019 e ribadito anche nel PNA 2022, tra le principali misure di prevenzione della corruzione da disciplinare e programmare nell'ambito del PTPCT rientra la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo.

L'incremento della formazione dei dipendenti, l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituisce un obiettivo strategico per l'Azienda.

Dando seguito all'auspicio espresso da ANAC nel PNA 2019 di *“un cambiamento radicale nella programmazione e attuazione della formazione, affinché sia sempre più orientata all'esame di casi concreti calati nel contesto delle diverse amministrazioni e favorisca la crescita di competenze tecniche e comportamentali dei dipendenti pubblici in materia di prevenzione della corruzione”*, AGECE svolge sessioni formative in materia di Modello organizzativo 231, anticorruzione e trasparenza.

Il Piano formativo dei dipendenti viene predisposto e condiviso con la Funzione preposta alla formazione in AGECE; sono individuati percorsi formativi differenziati per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli aziendali.

7 LE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Oltre alle misure specifiche previste dall'Allegato 1 *“Mappatura dei processi a rischio”* con misure di contrasto, tempi e modalità, si evidenziano di seguito alcune misure specifiche di prevenzione della corruzione adottate con particolare riferimento ad aspetti di rilievo per AGECE.

7.1 Le misure per l'area di rischio dei contratti pubblici

La disciplina in materia è stata innovata dal D.Lgs. n. 36/2023.

Con circolare n. 15 del 25 ottobre 2023 del RPCT *“Obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) alla luce del PNA 2022 (Allegato 9) e del nuovo codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023)”*, sono state condivise con i dipendenti le novità introdotte sia dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 che dal nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 36/2023) in particolare in materia di obblighi di pubblicazione (D.Lgs. 33/2013).

Tra gli elementi di novità introdotti dal d.lgs. n. 36/2023, si annoverano e le disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici e le norme in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui agli artt. 62 e 63 che costituiscono pilastri del nuovo sistema; la loro effettiva, piena, attuazione contribuisce a velocizzare l'affidamento e la realizzazione delle opere, riducendo al contempo i rischi di *maladministration* mediante la previsione di committenti pubblici dotati di adeguate capacità, esperienza e professionalità e tramite la maggiore trasparenza e tracciabilità delle procedure.

ANAC dedica la parte speciale del PNA 2025 (approvato dall'Autorità ma non ancora pubblicato) alla materia dei contratti pubblici che, come noto, rientra nelle aree a maggior rischio corruttivo che l'amministrazione è tenuta a presidiare con apposite misure (art. 1, co. 16, legge 6 novembre 2012, n. 190). Tali misure è

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	
	TRIENNIO 2026-2028	REV. 1
		DATA APPROVAZIONE

opportuno tengano conto anche della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti introdotta dal nuovo Codice.

Alla luce della nuova impostazione, tutti i processi delineati dal nuovo Codice vanno quindi ripensati per identificare nuovi possibili rischi e connesse misure organizzative.

L'Autorità, nel PNA, ha ritenuto di supportare le amministrazioni nell'identificazione di alcuni rischi e misure rispetto a processi attinenti a istituti e previsioni introdotti/modificati dal decreto legislativo del 31 dicembre 2024, n. 209, recante "Disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici, di cui al D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36.

Sul fronte dei contratti pubblici finanziati nell'ambito del PNRR, nell' sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale di AGECE sono stati pubblicati e aggiornati i dati/atti/documenti/ informazioni relativi alle misure di attuazione, nel 2024 è stato condotto uno specifico audit interpellando i responsabili tecnici coinvolti nei progetti PNRR.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	
	TRIENNIO 2026-2028	REV. 1
		DATA APPROVAZIONE

SEZIONE II –TRASPARENZA

8 LE MISURE DI TRASPARENZA

La trasparenza amministrativa, è intesa “come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, 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” (art.1, co.1, del D.lgs. 33/2013).

AGEC, in quanto ente pubblico economico, è ricompreso fra i destinatari della normativa (art. 2-bis, comma 2, D.lgs. 33/2013) e adotta, implementandole progressivamente, tutte le misure atte a rendere trasparente l'azione e le decisioni dell'Azienda.

Oltre alle misure previste dall'Allegato 2 “Elenco degli obblighi di pubblicazione”, in conformità alla delibera ANAC n. 1134/2017, si evidenziano di seguito alcune misure di trasparenza adottate con particolare riferimento ad aspetti di rilievo per AGECE.

8.1 Gli obblighi di trasparenza e la disciplina dei dati personali

Anche a seguito del comunicato del Presidente ANAC del 3 luglio 2024, il RDP di AGECE, con circolare 12/2024, ha diffuso le indicazioni in merito all'inserimento di dati personali nelle informazioni trasmesse alla BDNCP e/o pubblicate sul sito istituzionale, ribadendo i principi di liceità e di minimizzazione dei dati personali.

Il richiamo di ANAC per le pubblicazioni relative a procedure di affidamento è volto, in particolare, a evitare la diffusione dei dati personali di natura sensibile, ossia idonei a rivelare lo stato di salute nonché situazioni di disagio economico-sociale, rammentando che “la pubblicazione di dati personali tramite la BDNCP e il sistema di pubblicità legale rappresenta una violazione della normativa in materia di protezione dei dati personali, con conseguenti responsabilità in capo all'autore della diffusione e all'Amministrazione”.

Pertanto, AGECE considera strategiche l'informazione e la formazione in materia di protezione dei dati, le quali costituiscono, oltre che un obbligo previsto dal GDPR (Reg. UE 2016/679), anche una misura preventiva per assicurare un corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione, salvaguardando i diritti delle persone fisiche con riferimento al trattamento dei propri dati personali.

In materia sono state successivamente condivise con i dipendenti anche le corrette modalità di pubblicazione dei curricula dei professionisti e la durata delle pubblicazioni nel sito istituzionale (Circolare n. 7 del 11/09/25 del Responsabile delle Sezione Compliance e Circolare n. 11 del 03/12/25 del RPCT)

8.2 Durata degli obblighi di pubblicazione

Nel rispetto della normativa in materia di trasparenza, al decorso del periodo di pubblicazione previsto per ogni sezione nell'Allegato 2, ogni documento viene archiviato in una sezione del sito Amministrazione trasparente non più visibile pubblicamente. Tale attività, è stata automatizzata tramite il software in adozione programmato per archiviare i documenti decorso il termine di pubblicazione obbligatoria.

8.3 Trasparenza in materia di procedimenti amministrativi

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	
	TRIENNIO 2026-2028	REV. 1
		DATA APPROVAZIONE

Con riferimento agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 35 del d.lgs. 33/2013, è presente per ogni tipologia di procedimento la struttura aziendale di riferimento, mentre, le ulteriori informazioni sui procedimenti sono contenute nella "Carta dei servizi" di ciascuna struttura aziendale, con collegamento informatico.

8.4 Trasparenza in materia di affidamento di contratti pubblici (D.lgs. 36/2023)

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinvia oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel codice dei contratti di cui al D.lgs. 36/2023. Sulla trasparenza dei contratti pubblici il Codice ha previsto che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (cfr. art. 28).

Nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni sulla digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici e sull'assolvimento dei relativi obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza, nella sezione "Bandi di gara e contratti", per ogni affidamento è attivato il collegamento ipertestuale alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) presso l'ANAC, alla quale AGECE trasmette tempestivamente le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati. Il cruscotto è soggetto ad evoluzione continua e l'aggiornamento dei dati è quotidiano.

La sottosezione dedicata alla Finanza di progetto riporta altresì tutti gli avvisi di pubblicazione dei progetti di partenariato pubblico-privato.

8.5 Informazione e pubblicità del P.N.R.R.

Sul fronte dei contratti pubblici finanziati nell'ambito del PNRR, nell' sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale di AGECE sono pubblicati e aggiornati i dati/atti/documenti/ informazioni relativi alle misure di attuazione.

8.6 Pubblicazione delle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici

In considerazione della eterogeneità dell'utenza di AGECE, per ogni tipologia di servizio, nell'apposita sezione del sito, sono elencate con chiarezza e aggiornate tutte le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti.

8.7 Procedimenti di accesso e Registro degli accessi

Sia le modalità per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del diritto di accesso civico ai documenti, informazioni e dati detenuti da AGECE, che il registro degli accessi per ciascun anno, sono pubblicati e aggiornati nell'apposita sezione del sito.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	
	TRIENNIO 2026-2028	REV. 1
		DATA APPROVAZIONE

SEZIONE III – MONITORAGGIO

9. SISTEMA DI MONITORAGGIO DEL PTPCT

9.1. Descrizione del sistema di monitoraggio e di aggiornamento

Il presente Piano è oggetto di monitoraggio sistematico da parte del RPCT.

Il monitoraggio è un'attività fondamentale e continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio e della trasparenza, che viene svolto sia sui processi/misure di prevenzione della corruzione sia sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione della trasparenza.

Il RPCT provvede alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Azienda (articolo 1, comma 10, lettera a) della legge n. 190/2012).

Nell'esercizio del proprio ruolo di coordinamento, il RPCT, così come richiesto dai PNA, provvede a coinvolgere nel processo di attuazione e monitoraggio del PTPCT tutti gli "attori" coinvolti, a partire dai Dirigenti e Responsabili di Funzione, contribuendo anche a creare all'interno dell'ente un tessuto culturale favorevole e consapevole alla prevenzione della corruzione – cfr. PNA 2022.

Il RPCT, pertanto, si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Azienda, che si occupano di garantire un flusso di informazioni continuo al responsabile della prevenzione della corruzione secondo le modalità e tempistiche previste nei Protocolli aziendali integrati 231/190/33 di ciascuna unità funzionale.

Il RPCT, inoltre, si coordina e confronta anche con l'Organismo di Vigilanza, al quale pervengono da ciascuna funzione aziendale, i medesimi flussi informativi previsti dai Protocolli Integrati 231/190/33.

In occasione delle verifiche periodiche dell'OdV, previste nell'ambito del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, il RPCT verifica l'attuazione del PTPCT, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- stato di attuazione degli obiettivi programmati;
- monitoraggio a campione di attività o procedimenti rientranti in una o più Aree a rischio corruzione mappate nel PTPCT (compreso il codice di comportamento)
- esame delle eventuali segnalazioni pervenute;
- individuazione di eventuali criticità o di esigenze di aggiornamento del PTPCT, in relazione all'evoluzione normativa o a mutamenti organizzativi intervenuti nell'Azienda.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza di AGECE svolge anche le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione, tra le quali svolge la verifica sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione sul sito Amministrazione trasparente e redige annualmente la relativa Attestazione.

Il monitoraggio si articola, dunque, nelle seguenti attività:

- svolgimento di audit mirati su specifici ambiti. Oltre agli audit congiunti con l'OdV, il RPCT incontra i Dirigenti e i Responsabili delle Funzioni per verificare l'effettiva azione svolta e confrontarsi sulle

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	
	TRIENNIO 2026-2028	REV. 1
		DATA APPROVAZIONE

eventuali criticità rilevate. Gli audit si svolgono con cadenza semestrale per la verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione e (almeno) annuale per il monitoraggio dei rischi e delle misure di prevenzione;

- verifica e attestazione OIV degli adempimenti di trasparenza;
- riesame del Piano per il triennio successivo ed elaborazione della Relazione annuale ai sensi dell'art. 1, comma 14 della legge n. 190/2012 secondo la scheda messa a disposizione da ANAC e i termini temporali definiti annualmente.

In linea con quanto avvenuto negli anni precedenti, anche per il prossimo triennio, il piano di audit sarà attuato in stretto raccordo con Organismo di Vigilanza, al quale sono state attribuite, oltre alle funzioni di attestazione della trasparenza, anche il monitoraggio e la valutazione della performance organizzativa, come previsto dal vigente sistema di valutazione adottato da AGECE.

A tale proposito proseguiranno gli audit congiunti per la verifica anche degli adempimenti sulla trasparenza e per il monitoraggio della performance organizzativa nel rispetto del sistema di valutazione adottato da AGECE.

Si ricorda infine che il gruppo di lavoro che supporta il RPCT anche in queste attività ispettive e di monitoraggio delle misure di prevenzione e della trasparenza, è stato formalmente costituito - con determina del Direttore Generale di AGECE n. 53 del 08/08/2022.

9.2 Rendicontazione degli esiti del monitoraggio 2025

Nel corso del 2025, come da obiettivi del triennio, è proseguita l'attività di progressiva revisione delle mappature del rischio, in particolare con riferimento all'attività svolta dalla Funzione "Qualità Ambiente Salute e Sicurezza" (QESH), i cui esiti sono stati inseriti nella versione aggiornata della tabella **Allegato 1** "*Mappatura dei processi a rischio con misure di contrasto, tempi e modalità*" del presente Piano.

Infatti, con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 102 del 17/12/2025 è stato aggiornato il sistema preventivo integrato 231/190/33 mediante approvazione del nuovo testo della Parte speciale del MOG 231 concernente i delitti di cui all'art. 25-septies del D.Lgs. n. 231/2001 (omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro), nonché il nuovo testo del Protocollo integrato 231/190/33 e delle n. 13 Procedure operative della Funzione QESH.

La revisione è stata curata dalla Funzione Compliance, in collaborazione con la Funzione QESH per quanto concerne il contenuto delle Procedure operative; il Protocollo integrato 231/190/33 è stato revisionato anche per i profili anticorruzione ai sensi della legge n. 190/2012, in accordo con il RPCT.

In particolare, tra i presidi preventivi di carattere generale, è stabilito che il Responsabile e tutti gli addetti alla Funzione QESH debbano rapportarsi con ogni Ente pubblico o privato - in particolare con le Autorità aventi compiti ispettivi (INAIL, INL, SPISAL-ULSS, Vigili del Fuoco, ARPAV) e con gli enti di certificazione - secondo principi di imparzialità e trasparenza, privilegiando le comunicazioni scritte e garantendo, in ogni caso, la tracciabilità della corrispondenza. In caso di visite ispettive da parte di Enti di controllo, il responsabile della Funzione QESH dovrà sempre essere affiancato da un altro dipendente aziendale, della medesima Funzione o comunque dotato di adeguata qualificazione.

L'analisi del rischio ha dunque comportato sia la revisione della mappatura dell'Allegato 1 del presente Piano, ma soprattutto l'aggiornamento del sistema dei controlli 231 integrati con le previsioni del d.lgs. 81/2001 ai

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	
	TRIENNIO 2026-2028	REV. 1
		DATA APPROVAZIONE

fini dell'implementazione di un Sistema di gestione della sicurezza sul lavoro ispirato alle Linee guida INAIL. Tuttavia, anche se la revisione ha avuto maggior impatto sui rischi 231, il rafforzamento dei protocolli e delle misure preventive si riflette positivamente ai fini anticorruzione su tutte le aree di rischio, generali e specifiche.

L'aggiornamento del risk assessment ha, da un lato, confermato i rischi 190 già precedentemente evidenziati nell'Allegato 1 al PTPCT con particolare riferimento alle attività esposte a rischio corruttivo nell'affidamento di incarichi, servizi e forniture, mentre, d'altro canto, ha fatto emergere ulteriori profili di rischio inseriti nella Sezione "Aree ulteriori di rischio" con riguardo ai rischi corruttivi in materia di salute e sicurezza dei lavoratori e di gestione dei rifiuti speciali.

Nel corso del 2025, come da obiettivi del triennio, è iniziata anche l'attività di revisione delle mappature del rischio dell'attività svolta dalla Funzione Ristorazione Eventi, con il coinvolgimento essenziale di Responsabili e collaboratori della Sezione Amministrativa e Gestionale, della Sezione Logistica, del Servizio Verona dall'alto. L'attività è stata oggetto di specifici audit. L'aggiornamento del risk assessment sarà ultimato nel corso del 2026.

Inoltre, nel corso dell'anno 2025 si sono svolti alcuni incontri formativi per il personale dipendente e vari audit di monitoraggio riguardanti differenti settori. Di seguito l'elenco delle specifiche attività:

- contratti pubblici, anche a seguito dell'entrata in vigore dal 01.01.2024 di alcune norme del D.Lgs. 36/2023: formazione dei dipendenti mediante presentazione del progetto formativo SNA, IFEL ed ITACA per la partecipazione ai percorsi formativi in materia di contrattualistica pubblica e pianificazione di ulteriori eventi di formazione finanziata tramite il Fondo Forte;
- gruppo di supporto RPCT: si sono svolti più incontri di programmazione e monitoraggio delle attività del gruppo di lavoro, con redazione di apposito verbale, per monitorare l'attuazione del PTPC, verificando che le misure e le azioni previste siano effettivamente implementate, che vengano aggiornate periodicamente in base ai cambiamenti normativi e alle esigenze dell'ente, per valutare il livello di trasparenza percepito e raccogliere indicazioni su eventuali aree di miglioramento;
- formazione finanziata in materia di "Modello organizzativo integrato 231-190-33" di n. 39 dipendenti (impiegati e farmacisti);
- formazione in materia "Anticorruzione, Codice Etico e Policy omaggi" di n. 6 dipendenti, a completamento del percorso formativo che ha coinvolto la totalità del personale impiegatizio;
- progetti finanziati da PNRR: vigilanza sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, adozione e attuazione del Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001, in materia di progetti finanziati da PNRR; svolgimento di n. 2 audit;
- conferimento di incarichi professionali: monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza; svolgimento di n. 2 audit;
- nuovi assunti: specifico richiamo, nelle lettere di assunzione, al Codice Etico, al PTPCT e al Modello 231, con consegna della relativa documentazione;
- trasparenza: attestazione trasparenza, monitoraggio della pagina Amministrazione Trasparente del sito istituzionale e successivi confronti con i responsabili delle pubblicazioni in caso di anomalie o necessità di chiarimenti;

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	
	TRIENNIO 2026-2028	REV. 1
		DATA APPROVAZIONE

10. LA PROGRAMMAZIONE PER IL TRIENNIO 2026-2028

Alla luce degli esiti delle attività svolte nel corso del 2025, anche congiuntamente con l'OdV nelle riunioni periodiche, si è ritenuto di proseguire l'aggiornamento delle attività relative agli obiettivi indicati nel precedente triennio.

10.1 Implementazione di misure di contrasto

Dall'analisi della mappatura dei rischi aggiornata nel corso dell'anno 2025 vengono mantenuti quali segmenti di processo significativi ai fini dell'implementazione di misure specifiche anticorruzione:

- progressiva integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure di contrasto anticorruzione e i sistemi di controllo interno;
- interventi sull'organizzazione del lavoro per attuare il principio di distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") per cui nessuno deve gestire in autonomia un intero processo;
- graduale estensione della mappatura dei rischi all'intera attività svolta dall'Azienda per identificare le aree potenzialmente esposte ai rischi corruttivi, secondo le indicazioni contenute nel PNA 2022 - aggiornamento 2023 e nel PNA 2025 approvato (con particolare riferimento alla contrattualistica pubblica, all'area ristorazione, all'area del personale e all'area immobiliare). La definizione delle misure di prevenzione ulteriori sulle aree di processo dovrà prevedere il coinvolgimento di tutti i Dirigenti/Responsabili di Funzione addetti a tali processi, tramite incontri periodici;
- "monitoraggio" sullo stato di attuazione delle mappature dei processi e dei procedimenti mediante pianificazione di audit specifici con i Dirigenti/Responsabili delle Funzioni aziendali interessate;
- verifiche, con i Dirigenti/Responsabili delle Funzioni aziendali interessate, sullo stato di attuazione e valutazione della necessità di revisione della regolamentazione interna. Come da previsione statutaria, il Consiglio di Amministrazione di AGECE ha approvato specifici regolamenti interni volti a fornire principi di comportamento e procedure, la cui attuazione segna i diversi profili di responsabilità delle funzioni e dei ruoli aziendali che intervengono nei diversi processi, riducendo i rispettivi margini di discrezionalità. I regolamenti aziendali sono pubblicati nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet aziendale; in particolare il Regolamento interno whistleblowing dovrà essere oggetto di revisione per recepire i chiarimenti introdotti dalle "Linee guida in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione", approvate da ANAC con Delibera n. 478 del 26 novembre 2025.
- miglioramento dell'informatizzazione dei processi: ciò rappresenta una misura trasversale particolarmente efficace, posto che incrementa sensibilmente la tracciabilità delle operazioni aziendali e la loro riconducibilità ai soggetti che hanno assunto le decisioni nelle diverse fasi della procedura;
- atti organizzativi in materia di trasparenza;
- audit sulla società controllata Onoranze Funebri SpA.

10.2 Pianificazione eventi formativi

Le sessioni formative sulle materie 231, anticorruzione, trasparenza, policy omaggi, antiriciclaggio e proseguiranno nel triennio anche mediante la predisposizione e condivisione di un Piano formativo dei dipendenti con la Funzione preposta alla formazione in AGECE. Le sessioni formative riguarderanno anche le sopra citate recenti Linee guida in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione.

Saranno comunque individuati percorsi formativi differenziati per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli aziendali, a cura sia di professionalità interne sia di professionisti esterni esperti della materia.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	
	TRIENNIO 2026-2028	REV. 1
		DATA APPROVAZIONE

Proseguirà altresì il percorso formativo sulla contrattualistica pubblica, in considerazione del rilevante impatto che l'entrata in vigore delle disposizioni del D.Lgs. n. 36/2023 ha avuto sulla gestione operativa delle procedure di affidamento aziendali e sugli obblighi di trasparenza (in particolare la digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici) e sulla qualificazione.

A tal ultimo proposito, il sistema di qualificazione presso ANAC prevede l'introduzione di un Sistema di formazione e aggiornamento del personale che assegna punti in base ai corsi (di formazione, perfezionamento, specializzazione, diplomi, master, ecc.) conseguiti dal personale della struttura organizzativa stabile (SOS), iniziato nel 2025 e pianificato per l'anno 2026

CONCLUSIONI

L'Azienda è impegnata in modo sistematico e strutturato in un percorso di miglioramento continuo delle proprie misure di prevenzione della corruzione, fondato su un processo costante di mappatura, analisi e monitoraggio delle aree e dei processi a rischio. L'introduzione di procedure operative formalizzate e di protocolli integrati per ciascuna unità funzionale ha consentito di affinare progressivamente la valutazione dei fattori di rischio, rendendola maggiormente aderente alle specificità organizzative e operative dell'Ente.

Tale sistema di prevenzione è oggetto di un monitoraggio continuo, di periodici aggiornamenti e di interventi mirati di formazione e sensibilizzazione del personale, al fine di garantire l'effettiva attuazione delle misure previste, il rafforzamento della cultura della legalità e il consolidamento di comportamenti improntati a trasparenza, correttezza e responsabilità.

In considerazione della stretta interconnessione tra le misure di prevenzione della corruzione previste dalla Legge n. 190/2012 e quelle di prevenzione dei reati di cui al D.lgs. n. 231/2001, l'Azienda assicura un costante coordinamento tra le funzioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e quelle dell'Organismo di Vigilanza (OdV) nominato ai sensi del D.lgs. n. 231/2001. Tale coordinamento è finalizzato a garantire coerenza, integrazione ed efficacia complessiva del sistema dei controlli interni, evitando duplicazioni e favorendo una visione unitaria dei presidi di rischio.

A tal fine, nei protocolli integrati adottati da ciascuna unità funzionale sono previsti specifici flussi informativi periodici e strutturati verso l'RPCT e l'OdV, idonei a consentire il monitoraggio dell'attuazione delle misure, la tempestiva rilevazione di eventuali criticità o anomalie e l'adozione delle conseguenti azioni correttive. L'efficace funzionamento di tali flussi informativi rappresenta un elemento essenziale per assicurare l'effettiva applicazione del PTPCT e del Modello 231, nonché per sostenere un sistema di prevenzione dinamico, integrato e orientato al miglioramento continuo.

ALLEGATI:

Allegato 1

Mappatura dei processi a rischio con misure di contrasto, tempi e modalità.

Allegato 2

Sezione "Amministrazione Trasparente" – Elenco degli obblighi di pubblicazione.

AREE DI RISCHIO GENERALI E SPECIFICHE	Valutazione complessiva del rischio	Descrizione rischi	Misure di contrasto	Funzione Aziendale/Organo Aziendale	Responsabile	Attuazione
A) AREA PERSONALE						
1. Reclutamento del personale	MEDIO	Sopravvalutazione/sottovalutazione del fabbisogno al fine di favorire il reclutamento di determinati profili professionali/soggetti. Discrezionalità e conflitto di interessi in fase di ricognizione delle esigenze.	* Le richieste confluiscono nel processo di redazione e approvazione del bilancio preventivo * I bandi di selezione dei dirigenti sono approvati dal CdA * La tabella numerica del personale è approvata dal CdA e dal Consiglio Comunale del Comune di Verona	Direzione Generale Dirigenti Risorse Umane	Direttore Generale	In atto. Regolamentazione e proposta integrazione regolamento personale entro 31/12/2026.
	MEDIO	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati".	* Attività disciplinata dal regolamento sulle modalità di assunzione del personale * Tracciabilità dell'iter decisionale e di redazione dei bandi di selezione	Direzione Generale Risorse Umane	Dirigente	In atto. Proposta di aggiornamento regolamento entro 31/12/2026.
	MEDIO	Pubblicità della selezione poco visibile	* Attività disciplinata dal regolamento sulle modalità di assunzione del personale; inoltre: * Evitare la pubblicazione durante le festività e nel mese di agosto (linee guida Anac n.15/2019 sul conflitto di interessi) * Evidenziare le selezioni tra le "news" sull'home page istituzionale	Risorse Umane	Dirigente	In atto. Proposta di aggiornamento regolamento entro 31/12/2026.
	ALTO	Valutazioni non omogenee durante la selezione	* Tracciabilità degli argomenti di esame e della conseguente motivazione della valutazione dei candidati da parte della commissione; * Dichiarazione di assenza di conflitti di interesse/parentela dei commissari rispetto ai candidati; * Rispetto della regola dell'anonimato in caso di prove scritte.	Commissione di selezione	Presidente della Commissione	In atto. Proposta di aggiornamento regolamento entro 31/12/2026.
	MEDIO	Scarso controllo del possesso in capo ai soggetti selezionati dei requisiti dichiarati	Al momento dell'assunzione: * richiesta casellario e certificato carichi pendenti al momento dell'assunzione * richiesta documentazione comprovante i requisiti dichiarati dal candidato assunto	Risorse Umane	Dirigente	In atto. Proposta di aggiornamento regolamento entro 31/12/2026.
2. Progressioni di carriera	MEDIO	Disomogeneità delle valutazioni	* Avvio del procedimento da parte del direttore generale, previa motivata proposta del responsabile di riferimento del dipendente per il CCNL Gasacqua * Regolamentazione PEO per lavoratori con CCNL Enti Locali * Proposta di integrazione del regolamento sul personale	Area di riferimento del dipendente	Dirigente e Responsabile della funzione di riferimento	In atto. Regolamentazione e proposta integrazione regolamento personale entro 31/12/2026.
3. Conferimento di incarichi di collaborazione	MEDIO	* Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico * Operazione inesistente o sovrastimata	* Attività disciplinata da specifico regolamento aziendale; * Motivazioni particolareggiate nel testo delle determine; * Visione attenta dei curricula dei candidati; * Pubblicazione degli incarichi e delle consulenze sul sito amministrazione trasparente * Rendicontazione e tracciabilità dell'esecuzione dell'incarico. * Principio di rotazione degli incarichi	Area richiedente	Dirigente e Responsabile della funzione di riferimento	In atto.

AREE DI RISCHIO GENERALI E SPECIFICHE	Valutazione complessiva del rischio	Descrizione rischi	Misure di contrasto	Funzione Aziendale/Organo Aziendale	Responsabile	Attuazione
B) AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE						
1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento	MEDIO	Rischi in fase di progettazione della gara: * capitolati e bandi "fotografia" * conflitti di interesse * operazione inesistente o sovrastimata	* Rotazione dei RUP * Controllo di conformità di bandi rispetto ai bandi tipo dell'ANAC * Monitoraggio sulla sussistenza di conflitti di interesse * Obbligo di comunicazione all'RPCT (e OdV) di: - nominativi di RUP e commissari - esito gare deserte o con una sola offerta presentata * Trasparenza processo decisionale - definizione ruoli e deleghe - segregazione delle competenze - tracciabilità delle attività	Area richiedente	Dirigente e Responsabile della funzione di riferimento	In atto
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento						
3. Requisiti di qualificazione						
4. Requisiti di aggiudicazione						
5. Valutazione delle offerte	MEDIO	Rischi in fase di selezione del contraente: * accordo tra i partecipanti * conflitti di interesse * verifiche insufficienti sugli elementi dell'offerta * sostituzione di persona/titolare effettivo con prestanome	* Nomina trasparente di commissari esterni, previo avviso pubblicato sul sito istituzionale * Controlli sui requisiti * Obbligo di comunicazione dei dati sugli affidamenti a RPCT e ODV * Obbligo del RUP di attestare, qualora non intenda avvalersi di una commissione o di altro ausilio per la valutazione della sospetta anomalia, il possesso delle necessarie competenze tecniche e giuridiche * Utilizzo piattaforma SINTEL	Area richiedente	Dirigente e RUP	In atto
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte						

AREE DI RISCHIO GENERALI E SPECIFICHE	Valutazione complessiva del rischio	Descrizione rischi	Misure di contrasto	Funzione Aziendale/Organo Aziendale	Responsabile	Attuazione
7. Procedure negoziate	MEDIO	* capitolati e bandi "fotografia" * accordo tra i partecipanti * sostituzione di persona/titolare effettivo con prestanome * conflitti di interesse * verifiche insufficienti * operazione inesistente o sovrastimata * acquisto di beni di provenienza illecita/merci contraffatte con forte scontistica (prezzi inferiori a quello di mercato)	* monitoraggio frequenza nomina a RUP in capo al medesimo soggetto * monitoraggio sulla sussistenza di conflitti di interesse * obbligo di comunicazione all'RPCT (e OdV) dei nominativi di RUP e commissari e altri dati sugli affidamenti * nomina trasparente di commissari esterni, previo avviso pubblicato sul sito istituzionale * procedure e modulistica per gli affidamenti sotto soglia, aggiornata e reperibile * verifica collegiale del possesso dei requisiti dell'affidatario * utilizzo piattaforma SINTEL * trasparenza processo decisionale - definizione ruoli e deleghe - segregazione delle competenze - tracciabilità delle attività - segmentazione del processo di gestione e di verifica di forniture, servizi e lavori	Area richiedente	Dirigente e RUP	In atto
8. Affidamenti diretti						
9. Revoca del bando	BASSO	illecito ricorso alla revoca del bando o alla proroga dei termini ivi stabiliti	* congrua motivazione previo confronto con la Direzione Generale	Area richiedente	Dirigente e RUP	In atto
10. Redazione del cronoprogramma	MEDIO	Mancato rispetto delle scadenze contrattuali	* Monitoraggio periodico sul rispetto delle scadenze a carico sia del RUP, sia del DL/DEC *Valutazione dell'informatizzazione del monitoraggio della scadenza contrattuale con software dedicato	Area richiedente	Dirigente e Responsabile della funzione di riferimento	In atto
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto	MEDIO	Illecito ricorso alle varianti	* Valutazione congiunta dei presupposti di ricorso alle varianti * Invio all'ANAC e informazione sull'osservanza degli adempimenti in materia di varianti dal RUP all'RPCT (e ODV)	Area richiedente	Dirigente e Responsabile della funzione di riferimento	In atto
12. Subappalto	MEDIO	Verifiche non sufficienti Formazione silenzio assenso per decorso dei termini	* Formalizzazione di articolata procedura * Formalizzazione dei controlli e dell'esito delle verifiche	Area richiedente	Dirigente e Responsabile della funzione di riferimento	In atto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	MEDIO	Eccessiva autonomia del dirigente o RUP	* Condivisione delle valutazioni * Flusso informativo sulla gestione delle anomalie in fase di esecuzione del contratto dal Dirigente all'RPCT (e OdV)	Area richiedente	Dirigente e Responsabile della funzione di riferimento	In atto

AREE DI RISCHIO GENERALI E SPECIFICHE	Valutazione complessiva del rischio	Descrizione rischi	Misure di contrasto	Funzione Aziendale/Organo Aziendale	Responsabile	Attuazione
C-D) Aree provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi e con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, congiuntamente con le Aree cosiddette “ulteriori” o “specifiche”						
Locazioni edilizia residenziale (ERP, convenzionato, libero mercato) e uso diverso						
Raccolta richieste, assegnazioni, variazioni, disdette, autorizzazioni interventi	BASSO	Mancato rispetto delle scadenze di legge o stabilite da Agec	Tracciabilità delle richieste tramite protocollazione informatica o procedura informatica equivalente (gestionale dedicato, piattaforma regionale per richieste ERP)	Area Gestione del Patrimonio\Sezione Casa	Dirigente e CapoSezione	In atto
Raccolta richieste, assegnazioni, variazioni, disdette, autorizzazioni interventi	MEDIO	Valutazioni o modalità operative non omogenee Sostituzione di persona/titolare effettivo con prestanome	* Trasparenza delle procedure tramite pubblicazione di regolamenti, modulistica, graduatorie o altre informazioni utili * Collegialità delle valutazioni * Segmentazione del processo valutativo * Procedura di assegnazione definita dal regolamento aziendale - pubblicità e tracciabilità - verifica della documentazione prodotta - stipulazione contratto di persona/identificazione della persona che stipula il contratto - collaborazione attiva con forze dell'ordine e autorità nei casi di anomalia - attenzione particolare alle segnalazioni da parte di terzi	Area Gestione del Patrimonio\Sezione Casa	Dirigente e CapoSezione	In atto
Gestione contenzioso - ERP - decadenze	BASSO	Rateizzazione pagamento troppo favorevole all'inquilino o non rispettata.	Vincoli e modalità reateizzazione disciplinate dal Regolamento aziendale	Area Gestione del Patrimonio\Sezione Casa	Dirigente e CapoSezione	In atto. Proposta di revisione del Regolamento entro 31/12/2026.
Gestione contenzioso - convenzionato, libero mercato (abitativo e uso diverso)	MEDIO	Mancato rispetto delle scadenze con decadenza dei termini processuali per conseguire lo sfratto.	Vincoli e modalità gestione rilascio immobili disciplinate dal Regolamento aziendale	Area Gestione del Patrimonio\Sezione Casa	Dirigente e CapoSezione	In atto. Proposta di revisione del Regolamento entro 31/12/2026.

AREE DI RISCHIO GENERALI E SPECIFICHE	Valutazione complessiva del rischio	Descrizione rischi	Misure di contrasto	Funzione Aziendale/Organo Aziendale	Responsabile	Attuazione
Concessioni cimiteriali, servizi cimiteriali e gestione dei cimiteri						
Attività di cremazione e di sepoltura	BASSO	Illecita/errata identificazione della salma o del manufatto di destinazione	* Procedure e istruzioni di lavoro formalizzate * Procedure informatiche e modulistica aggiornata * Verifiche e audit - gestione formalizzata delle non conformità * Certificazione di qualità del servizio * Revisione delle discipline attuative del regolamento comunale di polizia mortuaria * Programmazione cremazioni elaborata e tracciata informaticamente sulla base dei criteri del regolamento e dei parametri tecnici * Obbligo generale di "scheda cadavere" e "braccialetto salma"	Area Cimiteriale	Dirigente e CapoSezione	In atto.
Assegnazione tombe di famiglia	BASSO	Mancato rispetto delle priorità di assegnazione e di sepoltua	* Tracciabilità delle richieste tramite protocollazione informatica * segmentazione processo decisionale - doppio controllo * specifica dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà per diritto di sepoltura, in caso di indisponibilità del concessionario della tomba	Area Cimiteriale	Dirigente e CapoSezione	In atto
	BASSO	Impropria emissione del titolo autorizzativo	* Procedure e istruzioni di lavoro formalizzate * Pre-parere Sezione Progetti e parere Soprintendenza preventivamente al rilascio dell'autorizzazione per interventi su beni vincolati * Segmentazione processo decisionale tra uffici amministrativi cimiteriali e uffici tecnici aziendali per interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria sulle parti esterne e nuova costruzione * Previsione statutaria di delibera del Consiglio di Amministrazione AGECE quale autorizzazione edilizia cimiteriale per le nuove costruzioni	Area Cimiteriale	Dirigente e CapoSezione	In atto
Attività di concessione cimiteriale	BASSO	Assegnazioni a vantaggio/svantaggio dell'utente	* Gestione informatizzata delle mappe cimiteriali con visualizzazione degli spazi disponibili in tempo reale * Revisione delle discipline attuative del regolamento comunale di polizia mortuaria * Pubblicità del tariffario cimiteriale * Trasparenza delle modalità di scelta della tipologia di sepoltura	Area Cimiteriale	Dirigente e CapoSezione	In atto
Attività di rimborso concessioni	BASSO	Illecito rimborso per importo o per beneficiario	* Pubblicità della regolamentazione e del tariffario cimiteriale, entrambi consultabili sul sito istituzionale * Segmentazione dell'attività tra servizi cimiteriali e servizio ragioneria, con validazione dei rispettivi responsabili * Richiesta e delega scritta del titolare della concessione in caso di pagamento a terzo	Area Cimiteriale	Dirigente e CapoSezione	In atto

AREE DI RISCHIO GENERALI E SPECIFICHE	Valutazione complessiva del rischio	Descrizione rischi	Misure di contrasto	Funzione Aziendale/Organo Aziendale	Responsabile	Attuazione
Gestione delle concessioni in scadenza (esumazioni ed estumulazioni programmate)	BASSO	Illecita/errata identificazione delle concessioni in scadenza	* Gestione programmata e informatizzata degli elenchi dei nominativi dei defunti da esumare o estumulare * Trasparenza e tracciabilità con verificabilità a posteriori degli elenchi * Comunicazione degli elenchi al Consiglio di Amministrazione di AGECC	Area Cimiteriale	Dirigente e CapoSezione	In atto

AREE DI RISCHIO GENERALI E SPECIFICHE	Valutazione complessiva del rischio	Descrizione rischi	Misure di contrasto	Funzione Aziendale/Organo Aziendale	Responsabile	Attuazione
Farmacie						
Gestione ordini a grossisti	BASSO	Utilizzo distorto della procedura di acquisto, per scopi illeciti	* Procedure e istruzioni di lavoro formalizzate * Sistema informatizzato di gestione e di valorizzazione di ordinativi e documenti di trasporto * Monitoraggio informatizzato della gestione dei lotti * Sistema di reportistica automatizzata su operazioni con elementi predefiniti di anomalia	Funzione Farmacie	Responsabile di Funzione e Direttore di Farmacia	In atto
Gestione ordini diretti	MEDIO	* Definizione acquisti diretti influenzabile da parte del rappresentante * Utilizzo discrezionale dell'acquisto diretto: -ordini non in linea con le reali necessità di fornitura -acquisto di beni di provenienza illecita/merci contraffatte -operazione inesistente o sovrastimata	* Procedure e istruzioni di lavoro formalizzate * Verifica giuridica di conformità normativa da parte di legale esperto terzo * Gestione accentrata e tracciata della definizione degli accordi contrattuali * Gestione centralizzata e formalizzata degli ordini di acquisto sulla base dei quantitativi richiesti per iscritto dalle farmacie e del dato storico * Prescrizioni comportamentali volte a prevenire influenze esterne * Verifica, da parte di più soggetti, della oggettiva convenienza economica dell'acquisto diretto rispetto al grossista * Definizione di ruoli e segmentazione del processo di gestione; digitalizzazione e trasparenza delle procedure di acquisto; tracciabilità delle operazioni * Regolamentazione rigorosa del settore merceologico da parte di AIFA; tracciabilità dei lotti/partite di produzione	Funzione Farmacie	Responsabile di Funzione e Direttore di Farmacia	In atto
Attività di gestione del magazzino	BASSO	* Mancato passaggio del lettore sul codice a barre dei prodotti in fase di carico del magazzino, con segnalazione fraudolenta di mancanza di prodotti *Carico regolare, ma sottrazione fraudolenta anziché stoccaggio *Sottrazione del prodotto consegnato in eccedenza anziché segnalazione	* Procedure e istruzioni di lavoro formalizzate *Contrapposizione di funzioni tra attività operative e attività di controllo *Facoltà consentita esclusivamente al Direttore di farmacia di operare movimenti informatici di magazzino "manuali" con causale obbligatoria * Sistema informatizzato di segnalazione dei movimenti manuali di magazzino con visualizzazione a tutti i farmacisti della farmacia interessata e supervisione della Sezione Farmacie * Inventario fisico analitico del magazzino, con cadenza almeno annuale, da parte di soggetto esterno specializzato	Funzione Farmacie	Responsabile di Funzione e Direttore di Farmacia	In atto

AREE DI RISCHIO GENERALI E SPECIFICHE	Valutazione complessiva del rischio	Descrizione rischi	Misure di contrasto	Funzione Aziendale/Organo Aziendale	Responsabile	Attuazione
Vendita libera (senza rimborso SSN)	MEDIO	* consegna prodotto senza battitura scontrino (omessa fatturazione) nell'interesse esclusivo proprio e di terzi; * consegna prodotto con scarico e scontrino di altro prodotto con prezzo inferiore (fatturazione di un prodotto diverso di valore inferiore); * applicazione scontistica superiore ai limiti stabiliti dal Responsabile della Funzione Farmacie.	* Procedure e istruzioni di lavoro formalizzate * importazione automatizzata dei prezzi di vendita da banche dati nazionali e non modificabilità dei prezzi in fase di vendita * gestione centralizzata del listino dei prodotti in sconto; * indicazioni su ulteriore scontistica applicabile, da parte del Responsabile Funzione Farmacie ai Direttori di farmacia * verifiche frequenti da parte del Direttore di farmacia sulle giacenze dei prodotti, anche tenendo conto del valore unitario e dei livelli di rotazione, con possibilità di correzione esclusivamente in capo al Direttore di farmacia * trasmissione informatizzata quotidiana di report su eventuali anomalie di vendita (es. scontistica) e su operazioni di correzione delle giacenze * verifiche sia del Direttore di farmacia, sia del Responabile di funzione, sia della Sezione Farmacie riguardo alle anomalie sulle vendite * verifiche frequenti del Responsabile della Funzione Farmacie sulle operazioni informatiche di correzione delle giacenze effettuate dai Direttori di farmacia * inventario fisico analitico, con cadenza annuale, da parte di soggetto terzo specializzato *strutturazione dell'organico della Sezione Farmacie sulla base delle necessità di controllo	Funzione Farmacie	Responsabile di Funzione e Direttore di Farmacia	*strutturazione dell'organico della Sezione Farmacie sulla base delle necessità di controllo.
Vendite con ricetta	BASSO	vendita illecita al paziente senza ricetta (fuori dai casi di necessità e urgenza) o con prescrizione diversa rispetto al prodotto preteso dal paziente	* verifica frequente corrispondenza medicinali dispensati-ricette raccolte - fustelli staccati * gestione informatizzata Distina Contabile Riepilogativa elettronica * gestione tracciata e trasparente della procedura di vendita dei medicinali in regime di urgenza senza ricetta, nel rispetto della normativa specifica, con blocchi informatici per medicinali non vendibili senza ricetta *controlli AULSS sulla modulistica "Consegna farmaci senza prescrizione medica"	Funzione Farmacie	Direttore di Farmacia	In atto
Gestione stupefacenti	MEDIO	errata od omessa compilazione del Registro stupefacenti contestuale all'errato od omesso stoccaggio del farmaco	* Procedure e istruzioni di lavoro formalizzate * elenco stupefacenti obbligatori definito da Farmacopea Ufficiale e aggiornato automaticamente dal gestionale * verifica da parte del Direttore di farmacia della congruenza tra acquisto, giacenza da gestionale, giacenza fisica e registrazione nel registro stupefacenti vidimato entro 24 ore dall'acquisto * ordini con obbligo di specifiche formalità (modulistica normata; un originale e più copie cartacee; consegna al magazzino con corriere in busta chiusa) * stoccaggio degli stupefacenti in armadio chiuso a chiave; * verifica della giacenza dopo ogni vendita da parte del farmacista che ha curato la vendita, con supervisione del Direttore	Funzione Farmacie	Direttore di Farmacia	In atto

AREE DI RISCHIO GENERALI E SPECIFICHE	Valutazione complessiva del rischio	Descrizione rischi	Misure di contrasto	Funzione Aziendale/Organo Aziendale	Responsabile	Attuazione
Gestione preparati galenici	BASSO	* illecito utilizzo del laboratorio per il confezionamento di prodotti non richiesti, o diversi da quelli richiesti, o comunque illegali	* regolamentazione della preparazione (Norme di buona preparazione F.U.I.) * formazione sulle procedure di preparazione * controlli del Direttore di Farmacia	Funzione Farmacie	Direttore di Farmacia	In atto
Gestione "Farmacia dei servizi"	BASSO	* richiesta di corrispettivo, per servizio gratuito * mancata richiesta di corrispettivo, per servizio a pagamento	* comunicazione puntuale sul sito web di AGECS in ordine ai servizi erogati dalle singole farmacie, * cartellonistica esposta e visibile al pubblico presso ciascuna farmacia	Funzione Farmacie	Direttore di Farmacia	In atto, da revisionare entro 31/12/2025
Gestione cassa farmacia	BASSO	* Ammanco di cassa	* Procedura formalizzata sulla gestione cassa contanti e versamenti degli incassi * Disponibilità all'utenza di strumenti tracciabili di pagamento * Acquisto POS collegati al gestionale di farmacia * Controlli su chiusure di vendita con funzione informatizzata contaresto * Segregazione competenze gestionali e di controllo	Funzione Farmacie	Direttore di Farmacia	In atto

AREE DI RISCHIO GENERALI E SPECIFICHE	Valutazione complessiva del rischio	Descrizione rischi	Misure di contrasto	Funzione Aziendale/Organo Aziendale	Responsabile	Attuazione
Ristorazione ed Eventi						
Gestione visite ispettive interne – cucine interne, centri cottura e punti distribuzione	BASSO	* Controlli ispettivi non sufficienti * Valutazione non imparziale	* Programmazione attività ispettiva con personale formato * Valutazione sulle cucine interne condotta da almeno due ispettori * Enti terzi e Comitati esterni preposti al monitoraggio e al controllo del servizio di ristorazione scolastica * Audit con check list formalizzate e condivise con personale di cucina e informatizzate tramite inserimento in banca dati aziendale	Area Ristorazione ed Eventi	Dirigente e Responsabile della funzione di riferimento	In atto
Gestione derrate	BASSO	* Ordini non in linea con le reali necessità di fornitura * Sottrazione fraudolenta di derrate * Operazione inesistente o sovrastimata * Acquisto di beni di provenienza illecita/merci contraffatte con forte scontistica	* Gestione centralizzata ordini * Controlli su consegne * Applicazione normativa contratti pubblici inclusa verifica delle anomalie in fase di affidamento - segmentazione del processo di gestione e di verifica delle forniture - applicazione regolamentazione di igiene alimentare, con particolare riferimento a integrità confezioni ed etichettatura - acquisti coerenti per quantità e qualità con menù ristorazione scolastica - tracciabilità processo e decisioni - tracciabilità e rintracciabilità lotti prodotti alimentari - verifica visiva e documentale all'atto della consegna delle derrate ed eventuale apertura non conformità - sistema di controlli sulla qualità del servizio	Area Ristorazione ed Eventi	Dirigente e Responsabile della funzione di riferimento	In atto
Gestione cassa (Torre dei Lamberti, Funicolare)	BASSO	* Furto denaro (ammanchi di cassa) * Fatturazione prodotto o ingresso per valore inferiore od omessa fatturazione	* Controlli su chiusure di cassa * Compresenza personale addetto alle biglietterie * Attivazione cassa automatica presso funicolare * Turnazione del personale addetto alla cassa e alla chiusura giornaliera * Gestione eventi: tracciatura richiesta - preventivo - conferma d'ordine servizio eventi- segmentazione procedura fatturazione	Area Ristorazione ed Eventi	Dirigente e Responsabile della funzione di riferimento	In atto

AREE DI RISCHIO GENERALI E SPECIFICHE	Valutazione complessiva del rischio	Descrizione rischi	Misure di contrasto	Funzione Aziendale/Organo Aziendale	Responsabile	Attuazione
Aree ulteriori di rischio - Amministrazione, contabilità, finanza, legale, sicurezza						
Gestione di sponsorizzazioni e di liberalità ad associazioni ed enti	BASSO	* Attribuzione vantaggio economico a soggetto diverso o inesistente (Ente fittizio) * Erogazione di sponsorizzazione per attività/motivazione inesistente	Pubblicazione sul sito amministrazione trasparente di tutte le liberalità, di qualsiasi importo - revisione regolamento aziendale - procedura operativa interna con modulistica ad hoc (introduzione "modello accettazione" e presentazione documentazione statutaria) - procedura gestione conflitti di interesse	Consiglio di Amministrazione e Dirigenti	CdA per la deliberazione e Dirigente di riferimento per l'attuazione	In atto
Gestione delle spese di rappresentanza e dell'omaggistica	BASSO	* Ricezione omaggi o altre utilità da terzi per favorire ingiustamente pratiche o operazioni * Elargire omaggi a terzi in cambio di altre utilità	Regolamentazione aziendale sulla policy omaggi - diffusione e formazione ai dipendenti su Codice Etico e corrette procedure - tracciabilità e trasparenza - divieto di regalie ad amministratori e funzionari degli enti che esercitano funzioni di controllo su Agec	Tutti i dipendenti Agec e organi aziendali	Dirigente o Responsabile o dipendente della funzione di riferimento	In atto
Gestione fatturazione attiva e passiva - Gestione incassi e pagamenti	BASSO	* Fatturazione operazioni inesistenti * Distrazione fondi aziendali	Regolamentazione aziendale e normativa - Controllo Revisori - Pubblicità deleghe - segregazione competenze - coerenza ordine/fattura - obblighi tracciabilità/conto dedicato - revisione procedure operative con misure preventive	Area Amministrazione Finanza Contabilità'	Dirigente e Responsabile della funzione di riferimento	In atto
Gestione rimborsi assicurativi	BASSO	* Attivazione polizze per eventi/danni inesistenti * Attribuzione risarcimento a soggetto diverso dall'avente diritto Distrazione rimborsi	Segmentazione: procedura gestita da soggetti diversi; relazioni, sopralluoghi e perizie effettuate da più soggetti anche terzi	Area Gare Appalti Acquisti	Dirigente e Responsabile della funzione di riferimento	In atto
Negoziazione/stipulazione di contratti, accordi o convenzioni con soggetti pubblici/enti	BASSO	* Dazione o promessa di denaro o altra utilità al fine di indurre l'ente ad assumere decisioni a favore del richiedente o alterazioni nell'attività di controllo. * False dichiarazioni in fase di negoziazione o rendicontazione	Segmentazione del processo decisionale e pluralità di soggetti nella conduzione della negoziazione (Direzione/Consiglio di Amministrazione/Organi politici e tecnici della PA) Pubblicità e tracciabilità dell'iter decisionale con deliberazioni aziendali e dell'ente proprietario Controlli di regolarità amministrativa e contabile svolti da funzioni interne ed organi esterni	Consiglio di Amministrazione Direzione generale o Area di riferimento	Dirigente e Responsabile della funzione di riferimento	In atto
Transazioni e predisposizione di relazioni, memorie e altre attività di impulso giurisdizionale	MEDIO	False dichiarazioni in fase di redazione degli atti al fine di favorire ingiustamente i richiedenti	Regolamentazione aziendale e normativa - segregazione competenze - tracciabilità iter decisionale - previsione statutaria in caso di liti	Direzione e Ufficio Legale	Dirigente e Responsabile della funzione di riferimento	In atto
Accesso agli atti	BASSO	Accoglimento istanza di accesso non recepibile al fine di favorire ingiustamente i richiedenti oppure illegittimo diniego di accesso al fine di danneggiare i richiedenti	Regolamentazione aziendale e normativa - Pubblicità accessi - segregazione competenze	Direzione e Ufficio Legale	Dirigente e Responsabile della funzione di riferimento	In atto

AREE DI RISCHIO GENERALI E SPECIFICHE	Valutazione complessiva del rischio	Descrizione rischi	Misure di contrasto	Funzione Aziendale/Organo Aziendale	Responsabile	Attuazione
Gestione della sicurezza dei lavoratori	BASSO	* Valutazione dei rischi in ambito salute e sicurezza sul lavoro errata od omessa * Definizione fraudolenta di misure e dispositivi di protezione * Fornitura di dispositivi e impianti non in linea con le reali necessità	Stretta regolamentazione normativa Regolamentazione interna (procedure e principi di controllo) Obbligo diffuso a tutti i dipendenti di segnalazione di criticità e situazioni di pericolo da segnalare a Datore, QESH e RLS (tracciabilità e trasparenza) ovvero da segnalare nella Relazione trimestrale Obbligo di svolgimento di consultazioni e riunioni interne in materia di salute e sicurezza sul lavoro Valutazione dei rischi da parte del Datore con supporto di funzioni preposte interne ed eventuali professionalità esterne specifiche Consultazione di RLS e Medico competente nella fase di definizione dei DPI Potere-dovere di Dirigenti e Preposti di chiedere la rivalutazione delle misure di sicurezza in caso di necessità Contrapposizione di funzioni nella fase di fornitura DPI (Dirigente competente, QESH, RSPP) e pubblicità e trasparenza nelle operazioni di acquisto	Direzione e funzione QESH	Datore di lavoro, Dirigente competente, QESH, RSPP	In atto
Gestione delle problematiche ambientali: rifiuti speciali	BASSO/MEDIO	* Valutazione dei rischi ambientali errata od omessa * Identificazione e classificazione fraudolenta dei rifiuti * Trattamento illecito dei rifiuti speciali	Ricorso al supporto professionale terzo esperto in materia ambientale e classificazione rifiuti, con riscontro a Direzione Generale e OdV 231 Formazione e informazione del personale coinvolto nella gestione dei rifiuti con segregazione di funzioni (vigilanza sulle quantità effettive di rifiuti in smaltimento svolta da più funzioni aziendali) Affidamento del servizio di raccolta e smaltimento in ottemperanza al codice dei contratti e alla normativa speciale di settore	Direzione e funzione QESH	Dirigente competente, QESH	In atto

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Durata della pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	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	RPCT	annuale - Anac	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
	Atti generali	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)	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
			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)	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Tempestivo	DIREZIONE GENERALE / RPCT	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
	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	Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	3 anni successivi alla data di scadenza dell'incarico
		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)	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	3 anni successivi alla data di scadenza dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	3 anni successivi alla data di scadenza dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	3 anni successivi alla data di scadenza dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	3 anni successivi alla data di scadenza dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	3 anni successivi alla data di scadenza dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	3 anni successivi alla data di scadenza dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	NON APPLICABILE AD AGECE POICHE' GLI INCARICHI SONO CONFERITI A TITOLO GRATUITO		
				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	NON APPLICABILE AD AGECE POICHE' GLI INCARICHI SONO CONFERITI A TITOLO GRATUITO		

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Durata della pubblicazione
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	NON APPLICABILE AD AGECE POICHE' GLI INCARICHI SONO CONFERITI A TITOLO GRATUITO		
		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	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	3 anni successivi alla data di scadenza dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	3 anni successivi alla data di scadenza dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	3 anni successivi alla data di scadenza dell'incarico
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	3 anni successivi alla data di scadenza dell'incarico
		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	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	3 anni successivi alla data di scadenza dell'incarico
		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	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	3 anni successivi alla data di scadenza dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati	Nessuno	NON APPLICABILI AD AGECE POICHE' GLI INCARICHI SONO CONFERITI A TITOLO GRATUITO		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	NON APPLICABILI AD AGECE POICHE' GLI INCARICHI SONO CONFERITI A TITOLO GRATUITO		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
	Articolazione degli uffici	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)	RISORSE UMANE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
		Art. 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)	RISORSE UMANE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
		Art. 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)	RISORSE UMANE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
	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)	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
Consulenza	Titolari di incarichi di		Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrati	Entro 30 gg dal conferimento	OGNI AREA AZIENDALE PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	2 anni successivi alla cessazione dell'incarico
				1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico		OGNI AREA AZIENDALE PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	2 anni successivi alla cessazione dell'incarico
				2) oggetto della prestazione		OGNI AREA AZIENDALE PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	2 anni successivi alla cessazione dell'incarico
				3) ragione dell'incarico		OGNI AREA AZIENDALE PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	2 anni successivi alla cessazione dell'incarico

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Durata della pubblicazione
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	4) durata dell'incarico	(ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI AREA AZIENDALE PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	2 anni successivi alla cessazione dell'incarico
				5) curriculum vitae del soggetto incaricato		OGNI AREA AZIENDALE PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	2 anni successivi alla cessazione dell'incarico
				6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali		OGNI AREA AZIENDALE PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	2 anni successivi alla cessazione dell'incarico
				7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura		OGNI AREA AZIENDALE PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	2 anni successivi alla cessazione dell'incarico
	Incarico di Direttore generale		Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:				
		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)	RISORSE UMANE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
		Art. 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)	RISORSE UMANE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
		Art. 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)	RISORSE UMANE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
				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)	RISORSE UMANE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
		Art. 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)	RISORSE UMANE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	RISORSE UMANE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	RISORSE UMANE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
		Art. 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	RISORSE UMANE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
		Art. 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)	RISORSE UMANE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
		Art. 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)	RISORSE UMANE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Durata della pubblicazione
Personale		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		RISORSE UMANE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
		Art. 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)	RPCT	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
	Titolari di incarichi dirigenziali		Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun titolare di incarico:				
		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)	RISORSE UMANE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
		Art. 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)	RISORSE UMANE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
		Art. 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)	RISORSE UMANE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
		Art. 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)	RISORSE UMANE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
		Art. 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)	RISORSE UMANE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
		Art. 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)	RISORSE UMANE	Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RISORSE UMANE	Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
		Art. 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)	RISORSE UMANE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
		Art. 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013				RISORSE UMANE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
		Art. 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	RISORSE UMANE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	RISORSE UMANE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	RISORSE UMANE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Durata della pubblicazione
	Dirigenti cessati	33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	RISORSE UMANE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
		Art. 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	RISORSE UMANE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
		Art. 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	RISORSE UMANE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
		Art. 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	RISORSE UMANE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	RISORSE UMANE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
	Dotazione organica	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)	RISORSE UMANE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
		Art. 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)	RISORSE UMANE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
	Tassi di assenza	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)	RISORSE UMANE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	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)	RISORSE UMANE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
	Contrattazione collettiva	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)	RISORSE UMANE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale	RISORSE UMANE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Durata della pubblicazione
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016	Criteri e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
			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)	RISORSE UMANE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
Performance	Ammontare complessivo dei premi	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)	RISORSE UMANE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate, da società/ente in controllo pubblico, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
				Per ciascuna delle società:				
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
				2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
				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)	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
				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)	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
		Art. 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)	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Durata della pubblicazione
		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)	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
	Enti di diritto privato controllati	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)	NON APPLICABILE AD AGECD.		
				Per ciascuno degli enti:				
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE AD AGECD.		
				2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE AD AGECD.		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE AD AGECD.		
				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)	NON APPLICABILE AD AGECD.		
				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)	NON APPLICABILE AD AGECD.		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE AD AGECD.		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE AD AGECD.		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	NON APPLICABILE AD AGECD.		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	NON APPLICABILE AD AGECD.				
	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)	NON APPLICABILE AD AGECD.				
	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)	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
				Per ciascuna tipologia di procedimento:				
	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)	OGNI AREA AZIENDALE PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.	
	Art. 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)	OGNI AREA AZIENDALE PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.	
	Art. 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)	OGNI AREA AZIENDALE PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.	
	Art. 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)	OGNI AREA AZIENDALE PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.	
	Art. 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)	OGNI AREA AZIENDALE PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.	
	Art. 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)	OGNI AREA AZIENDALE PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Durata della pubblicazione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI AREA AZIENDALE PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
		Art. 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)	OGNI AREA AZIENDALE PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
		Art. 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)	OGNI AREA AZIENDALE PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
		Art. 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)	OGNI AREA AZIENDALE PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
		Art. 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)	OGNI AREA AZIENDALE PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		OGNI AREA AZIENDALE PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
		Art. 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)	OGNI AREA AZIENDALE PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
		Art. 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)	OGNI AREA AZIENDALE PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	OGNI AREA AZIENDALE PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
				Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	OGNI AREA AZIENDALE PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
				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)	OGNI AREA AZIENDALE PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (se tenuti alla programmazione ai sensi del Codice dei contratti)	Tempestivo	OGNI AREA AZIENDALE PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
				Per ciascuna procedura:		OGNI AREA AZIENDALE PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Durata della pubblicazione
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	OGNI AREA AZIENDALE PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
		Art. 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	OGNI AREA AZIENDALE PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	OGNI AREA AZIENDALE PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	OGNI AREA AZIENDALE PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
		Art. 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	OGNI AREA AZIENDALE PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
		Art. 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	OGNI AREA AZIENDALE PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	OGNI AREA AZIENDALE PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
		Art. 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	OGNI AREA AZIENDALE PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Durata della pubblicazione
		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	OGNI AREA AZIENDALE PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	NON APPLICABILE - ART. 1, CO. 505, L. 208/2015 ABROGATO DAL D.LGS. 18 APRILE 2016, N. 50, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 19 APRILE 2017, N. 56.	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	OGNI AREA AZIENDALE PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
				Per ciascun atto:				
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
		Art. 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)	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
		Art. 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)	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
		Art. 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)	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
		Art. 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)	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
		Art. 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)	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Durata della pubblicazione
Bilanci	Bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in formai ntegrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)	AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTABILITA'	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
	Provvedimenti	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	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
				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	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti, E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PATRIMONIO	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PATRIMONIO	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	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		DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
			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.	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
	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)	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
	Class action	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	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Durata della pubblicazione
Servizi erogati		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
	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)	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
	Servizi in rete	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	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTABILITA'	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
	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)	AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTABILITA'	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTABILITA'	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTABILITA'	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTABILITA'	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
	Tempi costi e indicatori di realizzazione 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 tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Durata della pubblicazione
	pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
Informazioni ambientali		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)	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
			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 igroutopi, 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)	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
			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)	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
			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)	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
			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)	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Durata della pubblicazione
Altri contenuti	Accesso civico	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	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
		Art. 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	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
		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	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
		Art. 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	DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		DIREZIONE GENERALE	Maggio e Novembre - Gruppo di lavoro RPCT	5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.