



COMUNI RIUNITI BELFORTE MONFERRATO S.R.L.

Piano di Prevenzione della Corruzione con annesso Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità. Triennio 2018/2020.

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
IN CONFORMITÀ AL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (P.N.A.)
CON ANNESSO
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ.
TRIENNIO 2018/2020**

Allegato al Modello Organizzativo D.Lgs. 231/01

Predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC)



COMUNI RIUNITI BELFORTE MONFERRATO S.R.L.

Piano di Prevenzione della Corruzione 2018/2020

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
IN CONFORMITÀ AL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (P.N.A.)
TRIENNIO 2018/2020**

Allegato al Modello Organizzativo D.Lgs. 231/01

Predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC)

**Programma di prevenzione
della corruzione e dell'illegalità**

INDICE

1. I SOGGETTI
2. CONTESTO DI RIFERIMENTO
3. PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
4. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
5. GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA
6. SITO ISTITUZIONALE
7. IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DELLE AREE A RISCHIO
 - 7.1 Identificazione aree di rischio
 - 7.2 Valutazione del rischio
8. PRESID DI CONTROLLO
 - 8.1 Rotazione del personale
9. PIANO DELLA FORMAZIONE
 - 9.1 Finalità
 - 9.2 Soggetti della formazione
 - 9.3 Metodologia della formazione
10. CODICE DI COMPORTAMENTO
11. WHISTLEBLOWING
12. AGGIORNAMENTI E PUBBLICAZIONE DEL PROGRAMMA

1. I SOGGETTI

I destinatari del piano, ovvero i soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

-Il **Consiglio di Amministrazione**, che adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale finalizzati alla prevenzione della corruzione, a cominciare dal presente Piano;

-Il **Presidente del Consiglio di Amministrazione**, che nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione;

- Il **Responsabile della prevenzione della corruzione**, che esercita i compiti stabiliti dalla legge e dal presente piano; in particolare:

- propone al Consiglio di Amministrazione il P.T.P.C. entro il 31 gennaio di ogni anno ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione al Consiglio di Amministrazione sopra indicato;
- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- entro il 15 dicembre di ogni anno elabora e pubblica sul sito informatico di COMUNI RIUNITI BELFORTE M.TO S.r.l. la relazione recante i risultati dell'attività anticorruzione svolta e la trasmette al Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile;
- verifica, nel caso vi sia personale sufficiente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi;
- procede con proprio atto alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013 sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- raccorda il presente Piano con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- provvede alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, al monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, alla pubblicazione sul sito istituzionale e alla eventuale comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di

cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012, dei risultati del monitoraggio (articolo 15 D.P.R. 62/2013);

- concorre alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti.

- I **dipendenti** di COMUNI RIUNITI BELFORTE M.TO SRL:

- osservano le misure contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione;

- segnalano le situazioni di illecito al Dirigente ed i casi di personale in conflitto di interessi.

- I **collaboratori** a qualsiasi titolo della società:

- osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento e segnalano le situazioni di illecito.

2. CONTESTO DI RIFERIMENTO

La **Legge 6 novembre 2012 n. 190** recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e l’illegalità nella pubblica amministrazione”, ha introdotto significative indicazioni sugli obblighi di applicazione di misure preventive e repressive rispetto ai rischi di commissione dei reati di corruzione.

Il comma 2-bis della suddetta Legge prevede che: “[...] Il Piano nazionale anticorruzione ha durata triennale ed è aggiornato annualmente. Esso costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni [...] e per gli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, anche per assicurare l'attuazione dei compiti di cui al comma 4, lettera a). Esso, inoltre, anche in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione.

Il comma 34 dell'unico articolo della Legge prevede espressamente che le disposizioni contenute nei commi dal 15 al 33 siano applicate anche: “[...] agli enti pubblici nazionali, nonché alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea.”

Il **decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33** recante “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” integra e completa la Legge 6 novembre 2012 n. 190.

L’art. 2-bis “Ambito soggettivo di applicazione” individua, come richiamato dalla Legge 190/2012, l’ambito soggettivo di applicazione come segue:

1. Ai fini del presente decreto, per "pubbliche amministrazioni" si intendono tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni [...].

2. La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica anche, in quanto compatibile:

a) agli enti pubblici economici e agli ordini professionali;

b) alle società in controllo pubblico come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124. [...]

Completano l’impianto normativo l’Autorità Nazionale Anticorruzione che, con propria delibera n. 831 del 3 agosto 2016, ha definito il **Piano Nazionale Anticorruzione 2016** aggiornamento del PNA 2013 e la determinazione ANAC n.1134 del novembre 2017.

3. PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede l’adozione di uno specifico strumento di prevenzione dei fenomeni corruttivi per gli “enti pubblici economici” e per le “società di diritto privato in controllo pubblico”.

In linea generale, coerentemente con le linee guida contenute nel PNA, l’approccio metodologico utilizzato si baserà principalmente sulle seguenti attività:

- Mappatura dei processi e identificazione delle aree a rischio;
- Valutazione del rischio;
- Analisi delle misure di prevenzione.

4. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La figura del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina è

volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

D'ora in avanti, pertanto, il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Si precisa sin da ora che in attuazione delle nuove disposizioni normative, gli organi di indirizzo formalizzano con apposito atto l'integrazione dei compiti in materia di trasparenza agli attuali RPC, avendo cura di indicare la relativa decorrenza.

L'organo di indirizzo individua il RPCT disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

Il RPCT non può essere individuato in un soggetto esterno alla società e deve essere una persona che abbia sempre mantenuto una condotta integerrima, escludendo coloro che siano stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

Il RPCT è nominato dal Consiglio di amministrazione. I dati relativi alla nomina sono trasmessi all'A.N.AC. con il modulo disponibile sul sito dell'Autorità nella pagina dedicata ai servizi *on line*.

L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del RPCT entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'ANAC (tale adempimento si intende assolto con la pubblicazione del PTPC sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione". I documenti in argomento e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti).

Il RPCT è individuato dal Consiglio di Amministrazione di Comuni Riuniti Belforte M.to S.r.l.

5. GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, di attuazione dell'articolo 1, comma 35 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" risponde all'esigenza di assicurare la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche per mezzo della tempestiva pubblicazione delle notizie sui siti istituzionali delle amministrazioni medesime.

I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale della Società e sono mantenuti aggiornati. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di almeno 5 anni e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali.

I dettagli sono contenuti alla sezione "Trasparenza".

6. SITO ISTITUZIONALE

Il contenuto della disciplina applicabile alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e alle società da esse controllate ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile è rinvenibile nella Legge 6 novembre 2012, n. 190, art. 1 (commi 15 – 33), a cui si rinvia.

Sulla base di quanto esposto, si specifica che la Società ha previsto all'interno del proprio sito internet una sezione dedicata denominata "Amministrazione trasparente" i cui contenuti sono dettagliati alla sezione "Trasparenza".

7. IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DELLE AREE A RISCHIO

L'attività di identificazione delle aree maggiormente a rischio corruzione e la valutazione dell'esposizione delle stesse al fenomeno corruttivo è finalizzata a:

- comprendere le attività/processi di competenza delle diverse strutture organizzative e identificare, in relazione al contesto, all'attività svolta e alla funzione

dell'ente le aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della L. n. 190 del 2012;

- identificare le potenziali modalità di realizzazione delle condotte illecite per ciascun processo identificato;
- rilevare i principi di gestione del rischio adottati, vale a dire i meccanismi di controllo di processo e organizzativi implementati a presidio dei rischi identificati.

7.1 Identificazione aree di rischio

Ad oggi sono individuate le seguenti aree di rischio:

- reclutamento;
- conferimento di incarichi di collaborazione;
- affidamenti di lavori, beni e servizi;
- subentri in contratti di somministrazione.

7.2 Valutazione del rischio

Con riferimento alla valutazione del rischio, si specifica che questa è condotta sulla base della metodologia prevista dall'Allegato 5 del PNA 2013.

Quest'ultimo prevede la valorizzazione del rischio corruzione sulla base della probabilità che lo stesso si realizzi e degli impatti che questo potenzialmente può produrre, in termini economici, organizzativi e reputazionali, tenendo in considerazione, tra gli altri fattori, i controlli vigenti.

Interpolando i valori della probabilità e dell'impatto indicati nel suddetto allegato 5, si ricava la seguente matrice:

probabilità	nessun impatto	Marginale	minore	soglia	serio	superiore
nessuna probabilità	0	0	0	0	0	0
improbabile	0	1	2	3	4	5
poco probabile	0	2	4	6	8	10
probabile	0	3	6	9	12	15
molto probabile	0	4	8	12	16	20
altamente probabile	0	5	10	15	20	25

la cui sintesi è espressa in tabella:

RISCHIO	VALORE
Basso	da 0,00 a 3,99
Medio	da 4,00 a 11,99
Alto	da 12,00 a 25,00

utilizzata per la valorizzazione del rischio afferenti le singole aree come segue:

Indici Aree di rischio	VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						VALUTAZIONE DELL'IMPATTO					RISCHIO [I.P. x I.I.]
	discrezionalità	rilevanza esterna	complessità del processo	valore economico	frazionabilità del processo	I.P.	organizzativo	economico	reputazionale	organizzativo, economico e di immagine	I.I.	
Reclutamento	1	5	1	5	1	2,60	2	1	0	3	1,50	3,90
Conferimento di incarichi di collaborazione	2	5	1	5	5	3,60	2	1	0	3	1,50	5,40
Appalti pubblici di forniture, lavori e servizi	2	5	1	5	5	3,60	2	1	0	2	1,25	4,50
Subentri in contratti di somministrazione	2	5	1	3	1	2,40	1	1	0	2	1,00	2,40
Concessione di esenzioni, rateizzazioni e transazioni economiche	2	5	1	5	1	2,80	2	1	0	2	1,25	3,50

8. PRESIDI DI CONTROLLO

A valle dell'identificazione dei processi a rischio corruzione, si procederà all'analisi del sistema di gestione del rischio. Per sistema di gestione del rischio si intende, così come definito nel PNA 2013, l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione, finalizzate alla riduzione delle probabilità che i fenomeni corruttivi si verifichino.

Nello specifico, il PNA 2013 fa esplicito riferimento a tutte le azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione, i controlli sulla gestione dei rischi di corruzione e le iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione, coerentemente con la valutazione del rischio effettuata.

Per quanto concerne gli specifici presidi di controllo sulla gestione dei rischi di corruzione, efficaci sia ai fini della prevenzione della corruzione, oltre che ai codici disciplinari si ritiene che presidio primo ai fini preventivi sono l'identificazione di competenze e ruoli specifici per ciascuna attività (chi fa cosa) e assegnazione formale di tali competenze e ruoli.

Per quanto attiene alle attività di reclutamento del personale, con delibera di CdA, Comuni Riuniti Belforte M.to S.r.l. si è dotata di specifico “Regolamento per il reclutamento del personale” ex comma 3 art. 35 D.lgs. 165/2001.

8.1 Rotazione del personale

Per gli enti o gli uffici di piccole dimensioni come Comuni Riuniti s.r.l. si ritiene di assolvere alla richiesta di rotazione del personale con la rotazione delle pratiche laddove possibile: in questo modo si riesce ad assolvere alle esigenze di competenza, professionalità e continuità amministrativa.

Lo scopo è quello di fare in modo che i dipendenti non instaurino relazioni strette o continuative sempre con gli stessi interlocutori, in questo modo, quando ciò è possibile, pur rimanendo fermi i dipendenti, ruotano le pratiche e si riduce il rischio di corruzione.

9. PIANO DELLA FORMAZIONE

Il RPCT, entro lo stesso termine (*31 gennaio di ogni anno*), definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Di seguito il piano formativo che dovrà essere oggetto di verifica annuale.

9.1 Finalità

La formazione riveste un ruolo centrale nella prevenzione della corruzione, in quanto volta a diffondere la cultura della legalità e dell'integrità.

Il programma della formazione ha come obiettivo principale quello di fornire ai partecipanti gli strumenti per svolgere le proprie funzioni nel pieno rispetto della normativa dettata in materia di anticorruzione, attraverso la comprensione dei principi generali dell'etica pubblica e di un approccio valoriale all'attività amministrativa.

Il programma ha, inoltre, lo scopo, di porre i partecipanti nella condizione di poter identificare le situazioni che possono sfociare in fenomeni corruttivi.

9.2 Soggetti della formazione

Tutti i dipendenti della Società.

9.3 Metodologie e contenuti della formazione

I fabbisogni formativi saranno individuati dal RPCT e in ogni caso comprenderà una sensibilizzazione generale del personale ai temi della corruzione.

L'erogazione della formazione avverrà tramite la diffusione di materiale reperibile in rete, la partecipazione a seminari anche organizzati internamente, convegni ed eventi promossi da Enti pubblici preparati allo scopo.

10. CODICE DI COMPORTAMENTO

Comuni Riuniti Belforte M.to S.r.l. ha volontariamente adottato, con delibera del Consiglio di Amministrazione un Codice di comportamento dei dipendenti.

La Società ha provveduto a dare la più ampia diffusione al Codice di comportamento.

11. WHISTLEBLOWING

E' attivo presso la Società un account, accessibile al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, presso il quale tutti i dipendenti di Comuni Riuniti Belforte M.to S.r.l. potranno segnalare fatti rilevanti sotto il profilo disciplinare e penale.

Al fine di tutelare il dipendente che segnala eventuali illeciti, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata (art. 1, comma 51, L. 190/12) ed eventuali segnalazioni che dovessero risultare assolutamente senza alcun fondamento, potranno dare luogo a procedimenti sanzionatori.

Il soggetto competente a ricevere le segnalazioni del whistleblower è il Responsabile della prevenzione della corruzione, cui spetterà la verifica preliminare eventualmente necessaria e, in caso di riscontro di potenziali irregolarità, la segnalazione al Consiglio di Amministrazione ove il fatto non costituisca reato.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha pieno diritto ad accedere ed acquisire tutti i documenti e informazioni, a qualunque livello societario, per le verifiche preliminari di quanto segnalato.

Come prevede la L.190/2012 al comma 51 dell'art.1 dovrà essere prevista la tutela del dipendente fuori dai casi di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del Codice Civile, e il dipendente non potrà essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misure discriminatorie.

12. AGGIORNAMENTI E PUBBLICAZIONE DEL PROGRAMMA

Il presente PTPCT sarà pubblicato secondo la legge vigente sul sito istituzionale nell'area già dedicata all'amministrazione trasparente.

Verrà comunicato ai dipendenti e collaboratori attraverso la intranet aziendale e segnalato, affinché ciascun dipendente ne prenda atto e ne attui le disposizioni.

Il PTPCT, unitamente al codice di comportamento dei dipendenti, verrà consegnato in fase di assunzione, ai nuovi dipendenti.

Il PTPCT potrà essere aggiornato o integrato per sopravvenuti adempimenti normativi o per diverse esigenze di adeguamento.

Gli aggiornamenti verranno proposti dal RPCT e approvati con provvedimenti del Consiglio di Amministrazione.



COMUNI RIUNITI BELFORTE MONFERRATO S.R.L.

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità. Triennio 2018/2020.

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ.
TRIENNIO 2018/2020**

Programma
per la trasparenza e l'integrità

INDICE

1. PREMESSA
2. RESPONSABILITÀ, ELABORAZIONE, ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA
3. IL PROCESSO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI
4. IL DIRITTO DI ACCESSO E LE MODALITÀ DI RELATIVO ESERCIZIO
5. I DATI DA PUBBLICARE SUL SITO ISTITUZIONALE DI COMUNI RIUNITI BELFORTE M.TO S.R.L.
6. LE AZIONI SPECIFICHE DI TRASPARENZA DI COMUNI RIUNITI BELFORTE M.TO S.R.L.
7. ACRONIMI

1. PREMESSA

Nell'ambito del progetto di riforma della Pubblica Amministrazione anche le Aziende partecipate dagli Enti Locali o in controllo a questi ultimi, hanno l'obbligo di procedere alla revisione e alla riorganizzazione dei propri assetti organizzativi e normativi, al fine di rendere la struttura più efficace, efficiente ed economica.

Un ruolo fondamentale è assegnato alla trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività, poiché rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni e loro aziende, favorendo il controllo sociale sull'azione amministrativa e promuovendo la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

L'articolo 1 del Decreto Legislativo 33 del 15 marzo 2013 dà una precisa definizione della trasparenza: "La trasparenza 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", ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

Ulteriormente, il D.lgs. 33/2013 introduce il **diritto di accesso civico** che sancisce il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati, nei casi in cui ne sia stata omessa la loro pubblicazione o siano decorsi i tempi di pubblicazione.

Il presente "**Programma per la trasparenza e l'integrità**", dovrà aggiornarsi allo scopo di individuare concrete azioni e iniziative finalizzate a garantire:

- un adeguato livello di trasparenza;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità'.

Le misure del Programma per la trasparenza e l'integrità sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Programma di Prevenzione della corruzione e dell'illegalità.

Questi documenti, redatti ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. 33/2013 e con riferimento alle indicazioni ANAC:

- determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 «Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle

società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici»;

- delibera n. 831 del 3 agosto 2016 «Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016»;
- delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016»;
- determinazione Anac n. 1134 del novembre 2017

Sono alla base delle principali azioni e linee di intervento che COMUNI RIUNITI BELFORTE M.TO S.r.l. intende seguire in tema di lotta alla corruzione, illegalità, trasparenza e integrità.

2. RESPONSABILITÀ, ELABORAZIONE, ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA

Il Cda di COMUNI RIUNITI BELFORTE M.TO S.r.l. individua anche il “Responsabile della trasparenza” (RPCT) con il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del PTI.

Il Consiglio di Amministrazione verifica altresì l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità. In particolare, il CdA approva il modello Organizzativo così integrato, prendendo atto dei relativi monitoraggi e aggiornamenti annuali predisposti dal RPCT. Il RPCT si avvale della collaborazione dei soggetti individuati al punto sub 1.

3. IL PROCESSO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI

Nella home-page del sito istituzionale di COMUNI RIUNITI BELFORTE M.TO S.r.l. è stata allestita un'apposita sezione, denominata “Amministrazione trasparente”, che contiene tutti i dati previsti dal D.lgs. 33/2013 e riportati nel presente programma.

La pubblicazione on-line dovrà essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel D.lgs. 33/2013 e s.m.i. e nelle “Linee per la pubblicazione dei siti web delle pubbliche amministrazioni” edizioni 2011 e 2012, in particolare con le indicazioni relative ai seguenti argomenti:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;

- classificazione e semantica;
- qualità delle informazioni;
- dati aperti e riutilizzo.

I dati inseriti e aggiornati dai responsabili degli uffici competenti, sotto la loro responsabilità, sono soggetti a continuo monitoraggio per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni.

Il RPCT costituisce il referente non solo del procedimento di formazione, adozione e attuazione del Programma, ma dell'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, di legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Ovviamente ciò non esonera dalle responsabilità di ciascun singolo soggetto competente per materia in merito agli oneri di pubblicazione e di trasparenza.

Sarà cura del RPCT predisporre un report annuale da inviare al CdA che lo utilizzerà per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

I dati pubblicati saranno completati e poi riorganizzati secondo lo schema di pubblicazione. Tutti i testi prodotti sono redatti in maniera tale da essere compresi da chi li riceve, attraverso l'utilizzo di un

linguaggio comprensibile, evitando espressioni burocratiche e limitando i termini tecnici.

Il soggetto che attesta l'assolvimento degli obblighi in merito di trasparenza è il CdA.

4. IL DIRITTO DI ACCESSO E LE MODALITÀ DI RELATIVO ESERCIZIO

Il D.lgs. 33/2013 all'art. 5 introduce il diritto di accesso civico, diretta conseguenza dell'obbligo in capo alla Società di pubblicare i propri dati, documenti e informazioni avente attinenza all'attività di natura amministrativa svolta dalla Società.

Si configura, pertanto, come uno strumento di garanzia dei diritti di conoscenza e uso dei dati, definiti dalla norma.

La Società COMUNI RIUNITI BELFORTE M.TO S.r.l. è fermamente impegnata nella completa ed esaustiva pubblicazione di tutti i dati e informazioni che la norma richiede siano pubblicati sul proprio portale.

Di seguito sono riportate le modalità attraverso le quali esercitare il **diritto di accesso civico** nel caso in cui un cittadino rilevasse la mancata pubblicazione di uno o più dati o che necessita di dati di cui siano decorsi i tempi di pubblicazione.

Il diritto di accesso può essere esercitato da chiunque mediante richiesta scritta in carta semplice, presentata al protocollo della Società e indirizzata al RPCT.

La richiesta:

- non è soggetta a requisiti di legittimazione soggettiva e non è motivata;
- è rivolta al RPCT presso la sede della Società;
- se fondata, deve essere esaudita mediante la pubblicazione del dato in questione e la comunicazione al richiedente o del dato stesso o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto, perentoriamente entro trenta giorni;
- il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali;
- se la risposta manca o ritarda (oltre la scadenza del termine di 30 giorni) da parte dell'ufficio possessore del dato, il RPCT agisce in sostituzione e segnala l'inadempienza al CdA nei termini dell'art. 43 comma 5 del D.lgs. 33/2013.

Se il dato fosse già stato pubblicato prima della richiesta, verrà comunicato da parte dell'Ufficio responsabile o dal RPCT il solo collegamento ipertestuale alla pagina del sito in questione.

5. I DATI DA PUBBLICARE SUL SITO ISTITUZIONALE DI COMUNI RIUNITI BELFORTE M.TO S.r.l.

Sulla base dell'attuale vigente normativa, ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella home page del sito/portale di COMUNI RIUNITI BELFORTE M.TO S.R.L. (<http://www.comuniriunitibm.it/>) è realizzata un'apposita sezione denominata «**Amministrazione trasparente**», al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati concernenti l'organizzazione e l'attività della Società.

L'elenco dovrà essere aggiornato a quelle disposizioni normative o indicazioni metodologiche specifiche e di dettaglio, anche tecnico, che potrebbero essere emesse successivamente all'approvazione formale del presente PTTI nel corso del triennio di riferimento.

A tal riguardo, la Società deve tenere conto anche delle disposizioni in materia di dati personali, comprensive delle delibere dell'Autorità garante.

La sezione "Amministrazione trasparente" è organizzata in modo che cliccando sull'identificativo di una sotto- sezione è possibile accedere ai contenuti della sotto- sezione stessa, o all'interno della stessa pagina "Amministrazione trasparente" o in una pagina specifica relativa alla sotto-sezione.

Si è pertanto raggiunto l'obiettivo di associazione univoca tra una sotto-sezione e uno specifico dato in modo che sia possibile raggiungere direttamente dall'esterno la sotto- sezione di interesse.

Dovranno essere costantemente verificati che i collegamenti ipertestuali associati alle singole sotto-sezioni siano mantenuti invariate nel tempo, per evitare situazioni di "collegamento non raggiungibile" da parte di accessi esterni.

Eventuali informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre sezioni del sito sono collegati all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" per il tramite di un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito della Società.

L'utente potrà comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione "Amministrazione trasparente" senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

6. LE AZIONI SPECIFICHE DI TRASPARENZA DI COMUNI RIUNITI BELFORTE M.TO S.r.l.

I dati da pubblicare obbligatori per la ns. Società sono, per quanto compatibili, gli stessi per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 dell'art. 2bis del D.lgs. 33/2013.

Il dettaglio dei contenuti dei dati è descritto all'allegato 1 della delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016».

Nella tabella che segue si è proceduto alla ricognizione dei dati oggetto di pubblicazione individuando per ciascuno di essi il Responsabile degli aggiornamenti e la periodicità dell'aggiornamento.

19. Allegato A - sezione società trasparente - elenco degli obblighi di pubblicazione -

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento		
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (<i>link</i> alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale		
	Atti generali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate e 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)		
				Atti amministrativi generali	Directive, 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)		
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Directive ministri, documenti di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Tempestivo		
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di amministrazione e gestione, con indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, direzione o di governo di cui all'art. 14, ex 1-bis, del d.lgs. 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)		
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura commessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			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)		
			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)		
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 14, c. 1, lett. f), 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 sindaci 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).		

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riiepilogativo [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)]	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
			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: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)]	Annuale	
	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico (art. 14, co. 2)	Atto di nomina, con indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
				Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno
				Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
				Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
				Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
				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
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui di diritto l'assunzione della carica	Temporivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Articolazione degli uffici	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Temporivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
							Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		(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)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Temporivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento						
	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	Temporivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Società in controllo pubblico Società in regime di amministrazione straordinaria Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle)	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrari	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
						1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico						
						2) oggetto della prestazione						
						3) ragione dell'incarico						
						4) durata dell'incarico						
						5) curriculum vitae del soggetto incaricato						
						7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura						
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico: Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Temporivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
						Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporivo (ex art. 8, 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)	Temporivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
						Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
						Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
						Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
						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'adozione della formula «salvo mio onere 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).					
									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			

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
 Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Personale	Incarico di Direttore generale	Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	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	
			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	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
			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)	
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		
			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 di diritto l'assunzione della carica,...	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
	Titolari di incarichi dirigenziali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun titolare di incarico: Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				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)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013					Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013					Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
 Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
			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)	
			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)	
	Dirigenti cessati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici+D53	Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)		
				Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno
				Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
				Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
				Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
				Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
				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
				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).
Dotazione organica	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			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)	
Tassi di assenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distanti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
 Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Ipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (di 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)
	Contrattazione collettiva	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	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)
			Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016	Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	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, di 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)
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
 Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Ipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Enti controllati	Società partecipate	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(di pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a carico	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
			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)		
			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)	
		Enti di diritto privato controllati	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (di 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)
				Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:	
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					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)	
					5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a carico	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
			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)	

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
 Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	QUALORA STAZIONI APPALTANTI Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (di 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)	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
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 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
			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	Per ciascuna procedura: Avvisi di preinformazione - Avviso di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs. n. 50/2016); Bando ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo
			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
			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, d.lgs. n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bando ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs. n. 50/2016); Bando ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs. n. 50/2016); Bando ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs. n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
 Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori, distintamente per ogni procedura	QUALORA STAZIONI APPALTANTI Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	concorsi di idee e di concessioni. Comprende quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del 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, d.lgs. n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs. n. 50/2016); Avviso relativo l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	
			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; Bando, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	
			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, d.lgs. 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, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	
			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, d.lgs. n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	
			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
			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
			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
			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
	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)	

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
 Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 limitatamente all'attività di pubblico interesse	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (di pubblicare in tabelle cronate in collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013	Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			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	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
Bilanci	Bilancio	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (ove l'adozione del bilancio sia prevista dalla disciplina di settore) per attività di pubblico interesse	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in formati integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)
			Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs.	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	Temporaneo

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
 Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Provvedimenti	Società in controllo pubblico	175/2016	funzionamento	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	Temporaneo
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	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.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nomnativi	
			Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.
	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti	Società ed enti sottoposti al controllo della Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Qualora concessionari di servizi pubblici: Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 3 d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Temporaneo
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Temporaneo
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Temporaneo
Costi contabilizzati		Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (di 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)	

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
 Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Liste di attesa	Enti, aziende e strutture private che erogano prestazioni per conto del SSN	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Servizi in rete	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico iscritte nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici limitatamente all'attività di pubblico interesse	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. 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)
	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)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti		Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
 Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013 (nei casi in cui società ed enti producano documenti di programmazione delle opere pubbliche analoghi a quelli previsti per le pubbliche amministrazioni)	Art. 38, c. 2 e 2-bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti")	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (nei casi in cui società ed enti realizzino opere pubbliche)	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali		Le aziende autonome e speciali, gli enti pubblici ed i concessionari di pubblici servizi, nonché ogni persona fisica o giuridica che svolge funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali o eserciti responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
 Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
				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 passaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, di qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale
			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
			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)
			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
Altri contenuti	Accesso civico	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza 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
			Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente	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
			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
			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 costo con la data della decisione	Semestrale

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
 Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Società, interamente partecipate di enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	Art. 53, c. 1, b), 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.dat.gov.it - e - http://baselati.agid.gov.it/catalogo-gestiti-da-AGID	Tempestivo
			Art. 53, c. 1, b), 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
Altri contenuti	Dati ulteriori	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori	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	...

Comuni Riuniti Belforte M.to S.r.l.

**Modello di Organizzazione
Gestione e Controllo
Ai sensi del Decreto Legislativo
8 giugno 2001 , n. 231**

Codice Etico

Codice Etico

INDICE

1. PREMESSA
2. LA MISSIONE
3. GLI ORGANI SOCIALI
4. LE RISORSE UMANE
5. I CRITERI DI CONDOTTA
6. ULTERIORI OBBLIGHI PER I RESPONSABILI DEI SERVIZI
7. ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SCRITTURE CONTABILI
8. RAPPORTI CON L'ESTERNO
 - 8.1 Rapporto con le Istituzioni
 - 8.2 Rapporto con i clienti e i fornitori
9. POLITICA INFORMATIVA
10. TRATTAMENTO DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
11. STRUTTURE DI RIFERIMENTO, DI ATTUAZIONE E CONTROLLO
12. SANZIONI PER INOSSERVANZA

1. PREMESSA

Il Codice Etico è la “Carta Costituzionale” dell’azienda, una carta dei diritti e doveri morali che definisce la responsabilità etico – sociale di ogni partecipante all’organizzazione aziendale attraverso linee e principi di comportamento il cui rispetto consente di prevenire il rischio di commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001.

Comuni Riuniti Belforte M.to S.r.l. si è dotata di un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 ed ha nominato l’Organismo di Vigilanza. Tale Modello rappresenta un’ulteriore garanzia circa il rispetto delle normative vigenti e la possibilità di esimere la Società da responsabilità in caso di reati commessi da amministratori, dirigenti, o dipendenti nell’interesse o a vantaggio della Società stessa. I principi contenuti nel presente Codice Etico prevedono e si estendono ai Modelli di Organizzazione e Gestione di cui all’art. 6 del D.Lgs. 231/2001 e dunque ai processi operativi in cui si articolano le attività di Comuni Riuniti Belforte M.to S.r.l. con le correlate responsabilità.

Il Codice Etico è un mezzo efficace per prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto dell’azienda perché introduce una definizione chiara ed esplicita delle proprie responsabilità etiche e sociali verso tutti i soggetti coinvolti direttamente o indirettamente nell’attività dell’azienda (clienti, fornitori, soci, cittadini, dipendenti, collaboratori, consulenti, istituzioni pubbliche, associazioni ambientali e chiunque altro sia interessato dall’attività dell’azienda). Il Codice Etico comunque non sostituisce e non prevale sulle leggi vigenti e sul Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in essere.

Comuni Riuniti Belforte M.to S.r.l. intende, attraverso il Codice Etico:

- Definire ed esplicitare i valori ed i principi etici generali che ispirano la propria attività ed i propri rapporti con clienti, fornitori, soci, cittadini, dipendenti, collaboratori, consulenti, amministratori, istituzioni pubbliche ed ogni altro soggetto coinvolto nell’attività dell’azienda.
- Formalizzare l’impegno ad agire sulla base dei seguenti principi etici: legittimità morale, equità ed eguaglianza, tutela della persona, tutela dell’ambiente, diligenza, trasparenza, onestà, riservatezza, imparzialità, protezione della salute.
- Ribadire l’impegno a tutelare i legittimi interessi dei propri soci.

- Indicare ai propri dipendenti, collaboratori e amministratori i principi di comportamento, i valori e le responsabilità di cui richiede il puntuale rispetto nel corso dell'erogazione della prestazione lavorativa.
- Definire la metodologia realizzativa attraverso:
 - l'analisi della struttura aziendale per l'individuazione degli obiettivi e dei soggetti coinvolti nell'attività dell'azienda;
 - la discussione interna per l'individuazione dei principi etici generali da perseguire, le norme etiche per le relazioni dell'azienda con i vari interlocutori, gli standard etici di comportamento;
 - l'adeguamento dell'organizzazione aziendale ai principi del Codice Etico.

In particolare, riveste particolare importanza l'attività di formazione etica finalizzata a mettere a conoscenza tutti i soggetti coinvolti dell'esistenza del Codice Etico e di assimilarne i contenuti. Il dialogo e la partecipazione sono indispensabili per far condividere a tutto il personale i valori presenti in questo importante documento. Del Codice Etico è data ampia diffusione interna; esso è a disposizione di qualunque interlocutore della Società. Ciascun destinatario della Società è tenuto a conoscere e rispettare le previsioni del Codice. La Società vigila sull'osservanza dello stesso predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo ed intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

2. LA MISSIONE

La Missione di Comuni Riuniti Belforte M.to è quella di soddisfare il bisogno della comunità locale di gestire il servizio idrico integrato nel modo economicamente più efficiente.

Nell'ambito dell'attività aziendale verranno perseguiti, in via prioritaria, i seguenti obiettivi:

- la ricerca continua di ogni occasione di contenimento dei costi di gestione;
- la ricerca di nuove opportunità di incremento delle entrate, allo scopo di aumentare la capacità di autofinanziamento e di contenere le tariffe nei confronti degli utenti;
- la valutazione delle migliori tecnologie disponibili;
- la continua verifica e ottimizzazione delle modalità di captazione, adduzione e distribuzione dell'acqua potabile e della raccolta e depurazione delle acque reflue;

- l'attenzione alla politica della qualità, della responsabilità sociale e della tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- l'implementazione di sistemi di gestione finalizzati al perseguimento di obiettivi di qualità, rispetto dell'ambiente e sicurezza dei lavoratori;
- la continua ricerca di un proficuo rapporto di collaborazione e scambio di informazioni con gli enti territoriali, gli enti soci e le società dell'ATO 6.

3. GLI ORGANI SOCIALI

Gli organi sociali della Società, nella consapevolezza delle proprie responsabilità, si ispirano ai principi contenuti nel presente Codice di comportamento, vincolando la propria attività a valori di onestà, integrità nel perseguimento degli obiettivi aziendali, lealtà, correttezza, rispetto delle persone e delle regole, collaborazione reciproca.

L'impegno del Cda è la conduzione responsabile della società, nel perseguimento di obiettivi di creazione di valore; l'impegno dei Sindaci è l'esatto espletamento delle funzioni loro affidate dall'ordinamento. La collaborazione tra Cda e Sindaci si basa su un sistema di condivisione degli obiettivi strategico-operativi propri della missione di Comuni Riuniti Belforte Monferrato S.r.l., in cui i diversi ruoli di gestione, coordinamento, indirizzo e controllo trovano un armonico equilibrio. Grava sui singoli la valutazione delle situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi e posizioni all'esterno così come all'interno della società, fatti salvi ovviamente gli obblighi stabiliti dalle norme e dallo Statuto. È fatto onere a ciascun Consigliere e Sindaco e al Presidente di usare il massimo rigore nell'apprezzamento di tali circostanze, a vantaggio di un rapporto trasparente e proficuo della società nei confronti dei soggetti coinvolti nell'attività dell'azienda, le istituzioni, i soci e gli utenti.

Ai componenti gli organi sociali è richiesto:

- comportamento ispirato ad autonomia e indipendenza, fornendo informazioni corrette;
- comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della società;
- partecipazione assidua ed informata;
- consapevolezza del ruolo;
- condivisione degli obiettivi societari.

La legittima manifestazione di posizioni divergenti non può creare danno all'immagine, al prestigio ed agli interessi della società, che è responsabilità degli organi di vertice difendere e promuovere. Eventuali interviste, dichiarazioni ed ogni intervento in pubblico debbono avvenire in un quadro di stretta coerenza con tale principio.

Le informazioni ricevute per ragioni di ufficio sono considerate riservate e ne è vietato ogni uso non derivante dall'espletamento istituzionale delle funzioni cui ciascun Consigliere, Sindaco o Presidente è preposto.

Gli impegni di lealtà e riservatezza assunti accettando la carica vincolano le persone di Consiglieri, Sindaci e il Presidente anche successivamente alla cessazione del rapporto con la Società.

4. LE RISORSE UMANE

Comuni Riuniti Belforte Monferrato S.r.l. attribuisce la massima importanza a quanti prestano la propria attività lavorativa all'interno della compagine sociale, contribuendo direttamente allo sviluppo dell'azienda, perché è proprio attraverso le risorse umane che Comuni Riuniti Belforte Monferrato è in grado di fornire, sviluppare, migliorare e garantire un'ottimale gestione dei propri servizi. E' inoltre interesse della società favorire lo sviluppo e la crescita professionale del potenziale di ciascuna risorsa anche allo scopo di accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun dipendente o collaboratore.

5. CRITERI DI CONDOTTA

Comuni Riuniti Belforte Monferrato S.r.l.:

- persegue ed assicura l'integrità fisica e morale dei lavoratori, attua condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e fornisce ambienti di lavoro sicuri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni e protezione dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
- intende, altresì, diffondere e consolidare in tutti i propri collaboratori, appaltatori e subappaltatori la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti;
- adotta criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa al rapporto di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori esterni, in attuazione del "Regolamento per il reclutamento di personale e incarichi di collaborazione";

- si adopera per consentire la valorizzazione di tutte le professionalità presenti nella struttura in modo da favorire lo sviluppo e la crescita personale anche attraverso lo svolgimento di iniziative formative;
- richiede ai Responsabili dei Servizi ed a tutti i collaboratori, ciascuno per quanto di competenza, di adottare comportamenti coerenti con i principi di cui ai punti precedenti, funzionali alla loro concreta attuazione.

Ferme restando le previsioni di legge e contrattuali in materia di doveri dei lavoratori, ai dipendenti sono richiesti professionalità, dedizione, lealtà, spirito di collaborazione e rispetto reciproco.

Le dinamiche che caratterizzano il contesto nel quale la società si muove richiedono l'adozione di comportamenti trasparenti. Il principale fattore di successo è dato dal contributo professionale ed organizzativo che ciascuna delle risorse umane impegnate assicura.

Ogni dipendente o collaboratore di Comuni Riuniti Belforte Monferrato S.r.l.:

- orienta il proprio operato a professionalità, trasparenza, correttezza ed onestà, contribuendo con colleghi, superiori e collaboratori al perseguimento degli obiettivi comuni;
- impronta la propria attività, qualunque sia il livello di responsabilità connesso al ruolo, al più elevato grado di efficienza, attenendosi alle disposizioni operative impartite dai livelli gerarchici superiori;
- adegua i propri comportamenti interni ed esterni ai principi ed ai valori di cui al presente Codice, nella consapevolezza delle responsabilità di cui Comuni Riuniti Belforte Monferrato S.r.l. richiede il rispetto nel corso dell'erogazione della prestazione lavorativa;
- assume, nei rapporti con i colleghi, comportamenti improntati ai principi di civile convivenza e di piena collaborazione e cooperazione;
- considera la riservatezza principio vitale dell'attività.

Il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti è obbligo specifico di ogni dipendente, il quale è tenuto a segnalare al proprio responsabile o, se del caso, all'Organismo di Vigilanza:

- qualunque violazione – realizzata in ambito aziendale – di norme di legge o regolamento, ovvero del presente Codice;

- ogni episodio di omissione, falsificazione o trascuratezza nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- eventuali irregolarità o malfunzionamenti relativi alla gestione e alle modalità di erogazione delle prestazioni, nella certezza che nessun tipo di ritorsione verrà posto in essere nei suoi confronti.

Sono vietati ai dipendenti:

- il perseguimento di interessi personali a detrimento di quelli aziendali;
- lo sfruttamento del nome e della reputazione di Comuni Riuniti Belforte Monferrato S.r.l. a scopi privati ed analogamente lo sfruttamento a fini personali della posizione ricoperta all'interno di Comuni Riuniti Belforte Monferrato S.r.l. e delle informazioni acquisite nel corso della prestazione lavorativa;
- l'adozione di atteggiamenti che possano compromettere l'immagine della società;
- l'uso di beni sociali per scopi diversi da quelli ad essi propri;
- il consumo inutile o l'impiego non razionale di mezzi e risorse;
- l'assunzione di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze analoghe nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro;
- la diffusione a terzi o l'uso a fini privati o comunque improprio di informazioni e notizie riguardanti Comuni Riuniti Belforte Monferrato S.r.l.;
- l'espletamento di mansioni lavorative – anche a titolo gratuito – in contrasto o in concorrenza con la società.

È fatto loro obbligo di evitare le situazioni anche solo apparenti di conflitto di interesse con la società, e comunque di comunicare ai responsabili gerarchici o, se del caso, all'Organismo di Vigilanza, l'insorgere di tali situazioni.

Il dipendente informa il Responsabile operativo degli interessi finanziari o non finanziari che egli o suoi parenti o conoscenti o soggetti con i quali abbia avuto rapporti di collaborazione in qualunque modo retribuita, abbiano in attività connesse all'ufficio. In tutti i suddetti casi il dipendente si astiene dal partecipare alle relative attività.

Nell'ambito dell'attività lavorativa il dipendente non frequenta persone o rappresentanti di imprese che abbiano in corso con Comuni Riuniti Belforte Monferrato S.r.l. procedimenti contenziosi.

Il dipendente nell'adempimento dei suoi compiti assicura la parità di trattamento tra coloro che vengono in contatto con Comuni Riuniti Belforte Monferrato S.r.l.

Egli non accetta né tiene conto di raccomandazioni o segnalazioni, comunque denominate, in qualunque forma, a forza o a danno di soggetti con i quali viene in contatto per ragioni del proprio ufficio.

L'interruzione o la risoluzione del rapporto lavorativo con la società, indipendentemente dalla causa, non giustificano la rivelazione di informazioni riservate o l'esternazione di considerazioni che possano arrecare danno all'immagine e agli interessi dell'azienda.

I dipendenti sono tenuti ad impiegare i beni messi a loro disposizione nel rispetto della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità.

Il dipendente non utilizza a fini personali cancelleria, elaboratori, fotocopiatrici od altra attrezzatura di cui dispone per ragioni d'ufficio.

Salvo casi eccezionali, di cui informa il Responsabile operativo, il dipendente non utilizza le linee telefoniche dell'ufficio per effettuare telefonate personali e limita la ricezione di telefonate personali sulle linee telefoniche dell'ufficio al minimo indispensabile.

L'utilizzo del telefono mobile personale durante l'orario di lavoro deve essere limitato a brevi comunicazioni che non sia possibile rinviare.

6. ULTERIORI OBBLIGHI PER I RESPONSABILI DEI SERVIZI

Ogni Responsabile del Servizio aziendale ha altresì l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori;
- promuovere l'osservanza delle norme del Codice da parte dei Destinatari;
- operare affinché i Destinatari comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e della propria attività;
- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;
- mantenere un flusso informativo periodico con l'Organismo di Vigilanza;
- vigilare sull'effettiva osservanza del Codice da parte dei Destinatari e segnalare all'Organismo di Vigilanza comportamenti non conformi.

I Responsabili dei Servizi instaurano con i propri collaboratori rapporti improntati al rispetto reciproco e ad una proficua cooperazione, favorendo lo sviluppo dello spirito di appartenenza a Comuni Riuniti Belforte Monferrato S.r.l. La motivazione dei dipendenti e la diffusione dei valori aziendali – in modo da consentirne l'interiorizzazione e la condivisione – sono essenziali: in tale ottica si pone l'impegno all'implementazione e al mantenimento di flussi informativi corretti, validi e motivanti, in grado di dare al

dipendente la consapevolezza del contributo apportato all'attività aziendale da ciascuna delle risorse coinvolte.

Ogni Responsabile presta la debita attenzione e, ove possibile e opportuno, dà seguito a suggerimenti o richieste dei propri collaboratori, in un'ottica di qualità totale, favorendo una partecipazione motivata alle attività dell'Azienda.

7. ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SCRITTURE CONTABILI

La tenuta delle scritture contabili avviene in coerenza con i principi di trasparenza, veridicità, completezza dell'informazione che guidano l'intera politica informativa di Comuni Riuniti Belforte Monferrato S.r.l.

Le evidenze contabili di Comuni Riuniti Belforte Monferrato S.r.l. devono essere basate su informazioni precise, esaurienti e verificabili.

Ogni scrittura nei libri contabili deve riflettere la natura dell'operazione, rappresentarne la sostanza e deve essere basata su una adeguata documentazione di supporto in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- l'accurata ricostruzione dell'operazione.

Il Collegio Sindacale/Revisore unico ha libero accesso ai dati, alla documentazione ed alle informazioni utili per lo svolgimento delle attività di controllo di loro competenza. I dipendenti preposti a tale servizio sono tenuti a prestare la propria piena collaborazione a tale scopo.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, in violazione ai reati di cui al D.Lgs. 231/2001, sono tenuti a riferire all'organismo di Vigilanza.

8. RAPPORTI CON L'ESTERNO

8.1 Rapporti con le Istituzioni

Nel pieno rispetto dei ruoli e delle rispettive funzioni, Comuni Riuniti Belforte Monferrato S.r.l., in qualità di gestore di pubblico servizio, intrattiene relazioni e rapporti con amministrazioni dello stato, autorità garanti e di vigilanza, enti pubblici, enti ed amministrazioni locali, organizzazioni di diritto pubblico.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati sulla chiarezza, trasparenza e professionalità, sul riconoscimento dei rispettivi ruoli e strutture organizzative, anche ai fini di un positivo confronto volto al rispetto sostanziale della regolamentazione applicabile.

Le competenti funzioni aziendali mantengono i necessari rapporti con le Istituzioni. A ciascuno dei dipendenti è richiesto di conformarsi ai medesimi principi di trasparenza, osservanza degli obblighi e collaborazione con le Autorità.

Nei rapporti con pubblici funzionari il dipendente deve tenere un comportamento ispirato alla massima correttezza ed integrità, evitando anche di dare l'impressione di voler influenzare impropriamente le decisioni o di richiedere trattamenti di favore.

A tale proposito Comuni Riuniti Belforte Monferrato pone in essere le opportune cautele e le misure idonee a prevenire simili comportamenti da parte di chi agisce in suo nome e conto e che possano configurarsi come corruzione di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio. Non sono inoltre consentiti omaggi o atti di cortesia e di ospitalità verso pubblici ufficiali e pubblici dipendenti, a meno che non siano di modico o scarso valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti né da potere essere interpretati come atti ad acquisire vantaggi illeciti o indebiti e/o in modo improprio.

Analogamente, nei rapporti con pubblici funzionari, con i quali venga in contatto per motivi di lavoro, il dipendente non può accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico; grava sul dipendente l'obbligo di informare il proprio responsabile gerarchico delle offerte ricevute in tal senso.

8.2 Rapporti con clienti e fornitori

Correttezza, professionalità, efficienza, serietà e affidabilità costituiscono la base per l'instaurazione di un valido rapporto anche con fornitori e collaboratori esterni, la cui scelta viene operata in funzione di valutazioni basate su elementi di riferimento oggettivi. È fatto obbligo ai dipendenti di Comuni Riuniti Belforte Monferrato S.r.l. di assicurare pari opportunità alle aziende fornitrici in possesso dei requisiti richiesti.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto, fatti salvi gli obblighi di legge, devono essere basate su una valutazione obiettiva della qualità, dell'utilità, del prezzo dei beni e servizi chiesti, della capacità della controparte di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze di Comuni Riuniti Belforte Monferrato S.r.l., nonché della sua integrità e solidità.

Comuni Riuniti Belforte Monferrato S.r.l. è disponibile alla ricerca di soluzioni amichevoli ai problemi che dovessero insorgere con l'utenza nella prospettiva di superare le posizioni divergenti e di addivenire ad una loro conciliazione. Analogo orientamento verrà adottato nei confronti dei propri fornitori e collaboratori esterni; è peraltro fatto obbligo ai dipendenti di segnalare tempestivamente alle funzioni competenti eventuali problemi di rilievo insorti, al fine di consentire l'adozione delle misure volta per volta più opportune.

Nei rapporti con gli utenti e fornitori o con altri soggetti con i quali vengano in contatto per motivi di lavoro i vertici aziendali ed i dipendenti non possono accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico; grava sul dipendente l'obbligo di informare il proprio responsabile gerarchico delle offerte ricevute in tal senso. Analogamente, è vietato offrire o corrispondere indebiti compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico e comunque estranei alle normali relazioni di cortesia, nell'intento di favorire illecitamente gli interessi di Comuni Riuniti Belforte Monferrato S.r.l.

9. POLITICA INFORMATIVA

L'informazione verso l'esterno deve essere puntuale, veritiera e trasparente.

I rapporti con gli organi di stampa e gli altri organismi di informazione sono affidati alle funzioni aziendali a ciò preposte o a consulenti esterni. Analogamente è richiesto il preventivo accordo con le funzioni preposte per rappresentare le posizioni e l'attività di Comuni Riuniti Belforte Monferrato S.r.l. in qualsiasi forma ed occasione.

La circolazione interna delle informazioni è limitata ai soggetti portatori di un effettivo interesse aziendale a conoscerle e ad utilizzarle, i quali si astengono dal parlarne senza motivo o in luoghi non appropriati, anche per evitare di incorrere in rivelazioni involontarie.

La divulgazione a terzi delle informazioni riservate e comunque ad uso interno richiede l'autorizzazione del Responsabile, nel rispetto delle procedure aziendali.

La salvaguardia del patrimonio sociale ricomprende la custodia e la protezione dei beni materiali ed intellettuali della società, nonché delle informazioni e dei dati di proprietà aziendale, dei quali i dipendenti vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio. Per l'importanza strategica di tali informazioni, è necessaria una loro corretta condivisione, che consenta la realizzazione degli obiettivi comuni alle diverse funzioni, nella consapevolezza che la diffusione non autorizzata, la manomissione, l'uso indebito o la

perdita possono arrecare danni alla Comuni Riuniti Belforte Monferrato S.r.l. ed ai suoi soci.

La società mette a disposizione dei propri soci informazioni adeguate, mediante un flusso di comunicazioni tempestivo, anche attraverso il proprio sito internet nonché, laddove necessario, attraverso comunicati stampa o incontri.

La società rispetta gli obblighi di trasparenza delle informazioni nei confronti dei cittadini, con le modalità stabilite da leggi e regolamenti applicabili.

10. TRATTAMENTO DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI

Comuni Riuniti Belforte Monferrato S.r.l. garantisce il trattamento dei dati personali e sensibili relativi ai propri dipendenti e ai terzi secondo i criteri previsti dalla normativa vigente in materia di privacy.

I dipendenti sono tenuti a riservare ai dati personali dei quali vengono a conoscenza il trattamento più adeguato a tutelare le legittime aspettative degli interessati riguardo alla loro riservatezza, dignità ed immagine.

Lo svolgimento dell'attività della Comuni Riuniti Belforte Monferrato S.r.l. comporta l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la circolazione all'interno e all'esterno di documenti, studi, dati ed informazioni scritte, telematiche, e/o verbali. Queste informazioni, acquisite ed elaborate dai dipendenti nell'esercizio delle proprie mansioni, dovranno essere divulgate nel pieno rispetto degli obblighi di diligenza e fedeltà che derivano dalle norme e dai contratti di lavoro, nonché nel rispetto delle norme di legge.

Qualora emergano attività ritenute non conformi alla normativa sulla privacy, dovrà essere immediatamente segnalata al proprio diretto superiore, al Responsabile per il trattamento dei dati personali e all'Organismo di Vigilanza.

11. STRUTTURE DI RIFERIMENTO, ATTUAZIONE E CONTROLLO

L'Organismo di Vigilanza opera con imparzialità, autorità, continuità, professionalità, autonomia e suggerisce eventuali aggiornamenti del Codice, anche sulla base delle segnalazioni fornite dai Destinatari dello stesso.

Allo scopo di rendere più efficace l'applicazione del Codice, è fatto obbligo a ciascun Destinatario dello stesso di segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza, in forma scritta, ogni comportamento posto in essere in violazione dei reati di cui al D.Lgs.

231/01, da chiunque operi a qualunque titolo per conto di Comuni Riuniti Belforte Monferrato S.r.l.

Fermo restando il rispetto di ogni tutela prevista dalla normativa o dai contratti collettivi vigenti e fatti salvi gli obblighi di legge, l'Organismo di Vigilanza è legittimato a ricevere richieste di chiarimenti, reclami, notizie o violazioni esistenti o potenziali del presente Codice Etico.

A tal fine la Società rende disponibili canali di comunicazione per l'invio all'Organismo di Vigilanza di corrispondenza riservata da parte del personale che voglia procedere alla segnalazione.

Le modalità di trasmissione delle informazioni sono intese a garantire la riservatezza per i segnalatori del messaggio, anche al fine di evitare nei confronti del segnalante atteggiamenti ritorsivi, disagi o discriminazioni di qualunque tipo in ambito lavorativo, per aver effettuato la segnalazione della violazione.

È responsabilità dell'Organismo di Vigilanza prendere in considerazione tutte le segnalazioni e valutarle. Tutti i Destinatari sono tenuti a collaborare con l'Organismo di Vigilanza al fine di consentire la raccolta di ulteriori informazioni ritenute necessarie dallo stesso per una corretta e completa valutazione della segnalazione.

12. SANZIONI PER INOSSERVANZA

L'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti a sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2104 e 2106 del Codice Civile.

La violazione delle norme costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro e può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari secondo quanto previsto dalle leggi, dal CCNL e dal Modello Organizzativo anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e può comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Il rispetto del Codice è richiesto anche agli Amministratori e ai Sindaci che, in caso di inosservanza, ne rispondono a tutti i terzi che intrattengono rapporti contrattuali con la Società a pena della risoluzione del contratto stesso.

È fatta salva la facoltà in capo a Comuni Riuniti Belforte Monferrato S.r.l. di richiedere il risarcimento di tutti i danni cagionati alla medesima in conseguenza della violazione.