

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO

Ai sensi del D. Lgs.231/2001

MISURE INTEGRATIVE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Ai sensi della determinazione ANAC n.1134 dell'8 novembre 2017

2026 - 2028

MISURE INTEGRATIVE PER LA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
2026 - 2028

INDICE

<u>Redazione e revisioni</u>	3
<u>PARTE PRIMA – Premessa</u>	4
1. <i>Struttura Organizzativa</i>	5
2. <i>I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione</i>	9
2.a <i>Il ruolo dell’Organo Amministrativo</i>	10
2.b <i>Il ruolo e compiti del Responsabile della Prevenzione Corruzione e della Trasparenza</i>	11
2.c <i>Il ruolo dell’Organismo di Vigilanza</i>	13
2.d <i>Il ruolo dei Dirigenti e dei Referenti</i>	14
2.e <i>Il ruolo di tutti i Dipendenti e i Collaboratori</i>	15
3. <i>Obiettivi Strategici</i>	15
4. <i>Coordinamento delle Misure di prevenzione della corruzione e Modello 231/2001</i>	17
5. <i>Analisi del contesto esterno</i>	18
6. <i>Analisi del contesto interno</i>	19
7. <i>Individuazione delle Aree a rischio e di “misure di contrasto”</i>	20
8. <i>Mappatura dei processi, valutazione e trattamento del rischio</i>	21
9. <i>La metodologia di analisi del rischio</i>	23
10. <i>Monitoraggio</i>	23
<u>PARTE SECONDA: Le Misure Generali – Premessa</u>	25
11. <i>Codice etico e Codice di comportamento</i>	26
12. <i>Conflitto di interessi</i>	27
13. <i>Inconferibilità e incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali</i>	29
14. <i>Formazione commissioni interne ed assegnazioni agli uffici</i>	33
15. <i>Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (c.d. pantouflage o revolving doors)</i>	34
16. <i>Formazione</i>	35
17. <i>Rotazione del personale/segregazione delle funzioni</i>	36
18. <i>Rotazione straordinaria</i>	37
19. <i>Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblowing)</i>	38
20. <i>Patti di Integrità</i>	39
21. <i>Iniziative di sensibilizzazione e rapporto con la società civile</i>	40
22. <i>Le Misure Specifiche</i>	40
23. <i>I protocolli del MOGC 231/01</i>	42
<u>PARTE TERZA: Sezione Trasparenza – Premessa</u>	43
24. <i>Obiettivi strategici</i>	45
25. <i>La programmazione della Trasparenza</i>	45
26. <i>Referenti della trasparenza</i>	46
27. <i>Oggetto e tipologia dei dati – Flussi per la pubblicazione e individuazione soggetti responsabili</i>	47
28. <i>Monitoraggio della trasparenza</i>	48
29. <i>Disciplina tutela dati personali (Reg. UE 2016/679)</i>	49
30. <i>Disciplina Accesso Civico</i>	49
31. <i>Disciplina Accesso Civico Generalizzato</i>	50
32. <i>Accesso agli atti nell’ambito della disciplina dei contratti pubblici</i>	52
33. <i>Interazioni con gli Stakeholders interni ed esterni</i>	54
34. <i>Individuazione dei dati ulteriori</i>	55
Allegato 1) – Misure Generali e Specifiche 2026_2028 /Altre Misure Specifiche 2026 (Delibera ANAC 605/2023)/Misure Specifiche 2026_2028 -contratti pubblici	
Allegato 2) – Modulistica	
ALLEGATO A) – Sez. Società Trasparente “All. 1 Delibera ANAC 1134/2017 (Elenco degli obblighi di pubblicazione)”	
ALLEGATO B) – Sez. Società Trasparente “All. 1) Delibera ANAC 264/2023, come modificato con delibera 601/2023”.	

MISURE INTEGRATIVE PER LA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
2026 - 2028

			Firma
Redatto da	RPCT Dott.ssa Maria Concetta Russo		<i>F.to Maria Concetta Russo</i>
Approvato da	Amministratore Unico Ing. Giovanni Sciortino		<i>F.to Giovanni Sciortino</i>
Pubblicazione	27/02/2026		
Revisione	Data	Atto deliberativo	Descrizione
00	05 agosto 2015	Delibera CDA n.83	<i>Prima emissione</i>
01	04 luglio 2016	Delibera CDA n 66	<i>Seconda emissione</i>
02	16 gennaio 2018	Delibera CDA n.13	<i>Terza emissione</i>
03	10 giugno 2019	Delibera AU n. 60	<i>Quarta emissione</i>
04	03 luglio 2020	Delibera AU n. 86	<i>Quinta emissione</i>
05	31 marzo 2021	Delibera AU n. 32	<i>Sesta emissione</i>
06	29 aprile 2022	Delibera AU n. 77	<i>Settima emissione</i>
07	28 marzo 2023	Delibera AU n. 45	<i>Ottava emissione</i>
08	31 gennaio 2024	Delibera AU n.17	<i>Nona emissione</i>
09	31 gennaio 2025	Delibera AU n.22	<i>Decima emissione</i>
10	30 gennaio 2026	Delibera AU n. 18	<i>Undicesima emissione</i>

LEGENDA

ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione
AU	Amministratore Unico
ATI	Assemblea Territoriale Idrica
ATO	Ambito Territoriale Idrico
CCNL	Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro
CdA	Consiglio di Amministrazione
CISC	Comitato di Indirizzo Strategico e di Controllo
D. Lgs.	Decreto Legislativo
MOGC	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (D. Lgs. 231/2001)
O.A.	Organo Amministrativo
OdV	Organismo di Vigilanza
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
RPCT	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
RASA	Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante
SII	Servizio Idrico Integrato

PARTE PRIMA

Premessa

L'AMAP S.p.A., quale Società in house in controllo pubblico, ai sensi dell'art.2bis, comma 2, del D. Lgs.33/2013 è tenuta ad applicare la disciplina della Prevenzione della Corruzione e, per quanto concerne la Trasparenza, a pubblicare dati e informazioni riguardanti sia l'organizzazione, sia l'attività di pubblico interesse e ad assicurare il diritto di accesso civico generalizzato. Come già ribadito da ANAC, le società in controllo pubblico, sono tenute ad adottare, in luogo del Piano Triennale della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), le Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs.231/2001 (M.O.G.). Il presente documento non si limita ad aggiornare le precedenti Misure Integrative per la Prevenzione della Corruzione, comprensive della Sezione dedicata alle misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza, ma delinea una vera e propria "Strategia per la prevenzione della corruzione e la promozione dell'integrità" con un orizzonte triennale. Questo approccio mira a superare la logica dell'adempimento puntuale per adottare una visione di medio periodo, con obiettivi definiti, target misurabili e indicatori di risultato.

Pertanto il presente documento non è più un documento descrittivo o di indirizzo generale ma diventa un piano strategico vero e proprio, strutturato per obiettivi e risultati misurabili. Tali misure recependo anche gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza individuati dall'Organo Amministrativo, vanno ad integrare il Modello di Organizzazione e Gestione ex D. Lgs.231/2001.

La prevenzione della corruzione è considerata una leva per la creazione di Valore Pubblico che è definito come il "miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale e ambientale delle comunità, degli utenti e degli stakeholder." Prevenendo la cattiva amministrazione, si contribuisce a generale Valore Pubblico, riducendo gli sprechi, migliorando i servizi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

Le riforme introdotte con il PNRR hanno importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, infatti, l'obiettivo del legislatore è di mettere a sistema e massimizzare l'uso delle risorse a disposizione delle amministrazioni (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire con rapidità gli obiettivi posti con il PNRR in un'ottica di massima semplificazione e al contempo migliorando complessivamente la qualità dell'agire delle amministrazioni. Gli obiettivi di semplificazione e razionalizzazione del sistema non devono tuttavia andare a decremento delle iniziative per prevenire corruzione e favorire la trasparenza.

ANAC sostiene che se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono essenziali per ridurre il rischio di fenomeni corruttivi e l'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del medesimo valore pubblico, avente natura trasversale per la realizzazione della mission istituzionale di ogni amministrazione. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio nel presente documento e vanno definiti dall'organo di indirizzo in modo che siano funzionali alla/ed alla protezione dello stesso. La normativa in materia di prevenzione della corruzione ed in tema di trasparenza è mutata a seguito dell'intervenuto decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 e del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, "*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*" (TUSP), come modificato dal decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100. In seguito con la Determinazione n. 1134 del 8/11/2017 avente ad oggetto "*Nuove linee guida*" A.N.AC. ha definito le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza da applicarsi alle società in controllo pubblico, negli enti di diritto privato controllati, nelle società partecipate e negli altri enti di diritto privato considerati dal legislatore all'art. 2 bis, co. 3, del d.lgs. 33/2013.

La società AMAP, rientrando tra i soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013, ha ottemperato alla predetta Determina n. 1134 del 8/11/2017 adottando misure integrative di quelle previste ai sensi del d.lgs. 231 del 2001.

Successivamente, con vari aggiornamenti, sono stati approvati ulteriori *Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo* 231/2001, di cui l'ultimo con deliberazione n. 45 del 28 marzo 2023, sempre in combinazione con le "Misure integrative in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza".

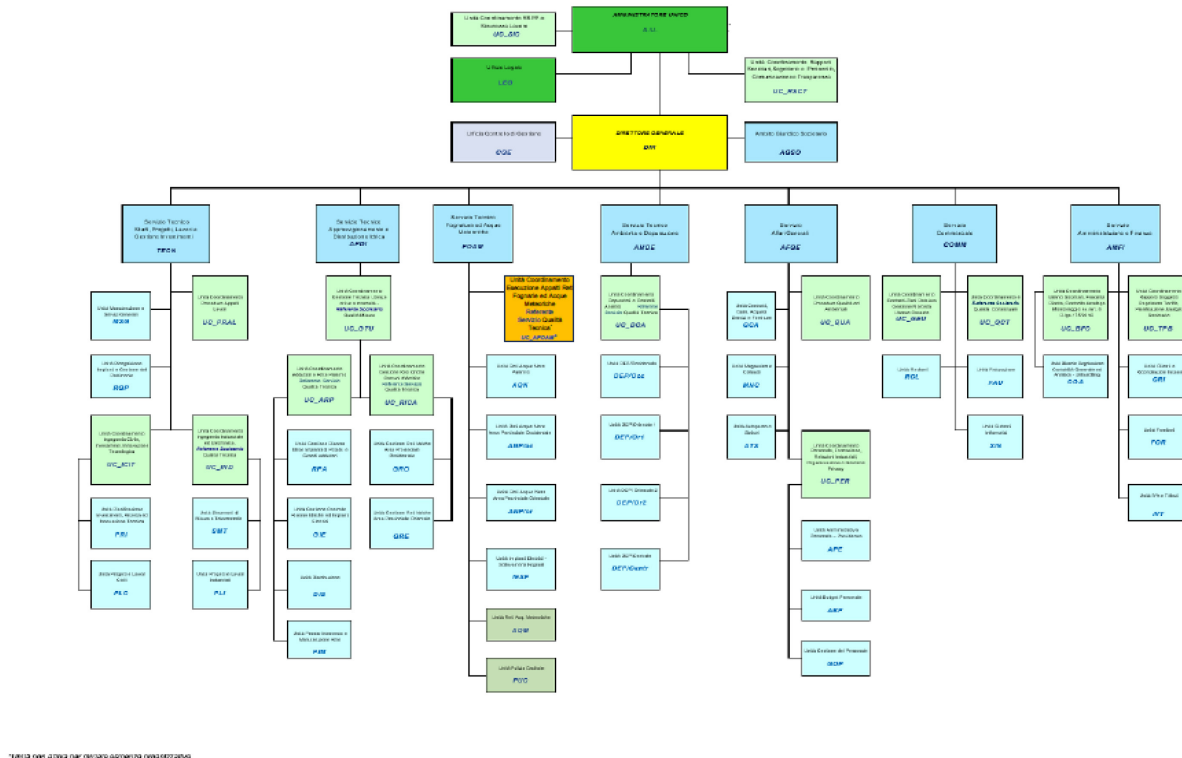
Nel corso dell'anno 2025 la Società ha provveduto all'implementazione ed all'aggiornamento del MOG, considerata la "copiosa" normativa che ha ampliato significativamente il catalogo dei reati presupposto. Le recenti modifiche hanno esteso la responsabilità amministrativa degli enti a nuove fattispecie legate a ulteriori reati quali ambientali, tributari, informatici e di corruzione, il Modello risulta già completo ed è in corso la sua approvazione.

1. Struttura organizzativa

L'organizzazione interna – come riportato nel seguente schema - risulta in atto costituita dall'Organo di Amministrazione (Amministratore Unico) e dalla Direzione Generale che dirige e coordina n. 7 Servizi Societari (TECN – APDI – FOAM – AMDE – AFGE – COMM – AMFI) oltre all'Ambito Giuridico Societario; inoltre

**MISURE INTEGRATIVE PER LA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
2026 - 2028**

in Staff all'A.U. operano il Servizio di Prevenzione e Protezione (deliberazione A.U. n. 92 del 21/07/2020), l'UC_RSCT, l'Ufficio Legale e l'Ufficio di Coordinamento dei rapporti con il Soggetto Regolatore, la pianificazione degli obiettivi strategici e delle misure di efficientamento dei correlati processi aziendali (deliberazione A.U. n. 16 del 28/01/2025); in Staff al D.G. opera l'Ufficio Controllo Gestione.

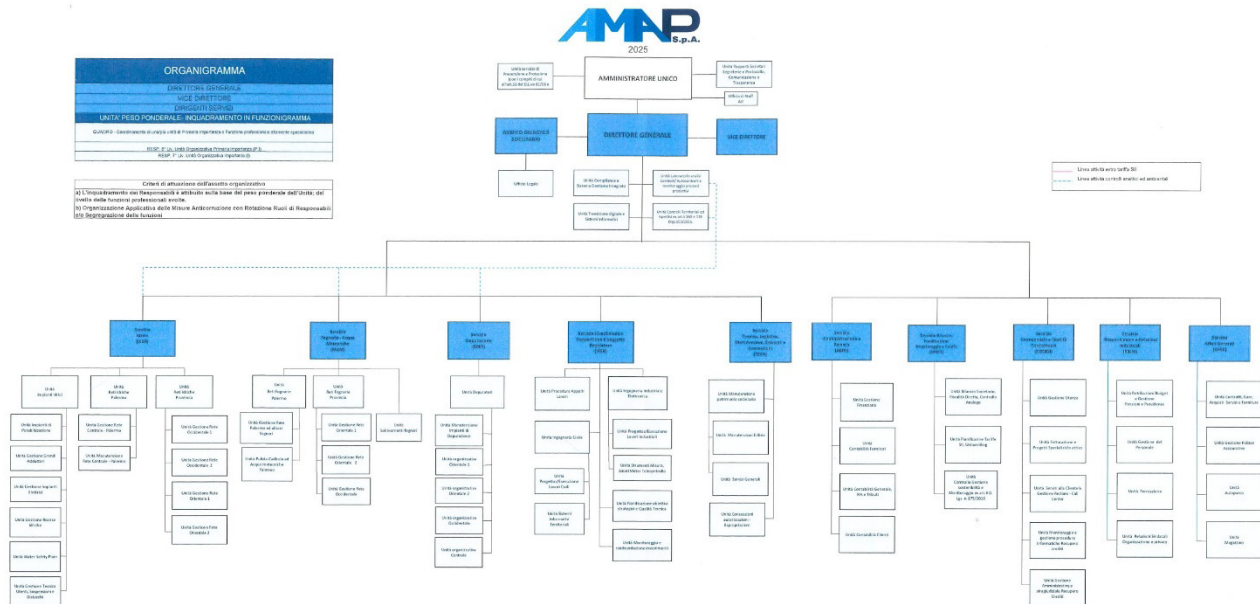


Con deliberazione dell'Amministratore Unico n.96 del 6 giugno 2022 (Approvazione nuovo "Organigramma e Funzionigramma" dell'AMAP S.p.A.) si è reso necessario approvare un nuovo assetto organizzativo a seguito dell'ampliato ruolo operativo della Società, quale Gestore Unico del Servizio Idrico Integrato (SII) nell'ATO Palermo, nei termini previsti dalla Convenzione di Gestione sottoscritta in data 21 dicembre 2021. La suddetta riorganizzazione è rimasta incompleta per variabili derivanti dagli adempimenti richiesti dalla rimodulazione del Piano Industriale 2023-2045 ai fini della sua bancabilità, poi approvato dall'Assemblea dei Soci in data 22 settembre 2023 e successivamente dall'ATI PA con la deliberazione n.5 del 30 ottobre 2023. Soltanto nello scorso mese di luglio Amap ha ottenuto dal sistema bancario il finanziamento strutturale a sostegno degli investimenti pianificati, definendo anche gli assetti tariffari approvati da ARERA con la delibera del 22 luglio 2025 n. 351/2025/R/IDR.

In tale contesto, anche in linea con le richieste avanzate dall'Assemblea dei Soci, dal Collegio Sindacale e, per altro verso, dall'ODV di cui al D.lgs.231/2001, con deliberazione n. 315 del 24 dicembre 2025 dell'A.U. è

MISURE INTEGRATIVE PER LA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
2026 - 2028

stata approvata la nuova struttura organizzativa come riportata nel seguente schema di “Organigramma”.



Ai fini della concreta operatività della predetta nuova struttura organizzativa è stato definito dai Vertici societari il relativo “Funzionigramma” contenente il dettaglio delle attività ascritte alla competenza dei Servizi societari e delle relative Unità organizzative con indicazione del relativo peso ponderale ed inquadramento dei Responsabili da nominare come da vigente CCNL Utilitalia. Di esso, si è data apposita formale informativa alle OO.SS di categoria (dipendenti e dirigenti) nonché agli altri Organi di controllo statutariamente previsti (Collegio Sindacale, Comitato di Indirizzo Strategico e di Controllo, etc...).

L'AMAP S.p.A., quale Gestore Unico del Servizio Idrico Integrato nell'Ambito Territoriale Ottimale Palermo è interessata da un profondo processo di trasformazione in un'ottica di gestione industriale di un servizio pubblico essenziale di rilevanza economica. In tale contesto gli obiettivi sfidanti posti dal soggetto regolatore ARERA richiedono un continuo e progressivo impegno e necessitano di un potenziamento qualitativo e quantitativo dell'organico e nel contempo di una sinergia tra funzioni di indirizzo, controllo e amministrazione attiva secondo i vigenti assetti statutari societari, come noto, asseverati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Anche attraverso tale nuovo assetto organizzativo si potranno perseguire gli obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione societaria sempre più sostanziale ed unicamente orientata al

miglioramento del Servizio Idrico Integrato in favore delle collettività, alla tutela dell'equilibrio aziendale e alla salvaguardia del patrimonio umano e professionale della Società.

A tal proposito si ricorda che per migliorare l'efficienza del servizio fornito agli utenti, il funzionamento di reti e impianti affidati e la produttività aziendale, AMAP attua e mantiene attivo un *Sistema di Gestione Integrato per la Qualità, l'Ambiente, la Salute e la Sicurezza sul Lavoro* in conformità alle norme UNI EN ISO 9001:2015, UNI EN ISO 14001:2015 e UNI EN ISO 45001:2018 (ultimo aggiornamento dicembre 2025, vedi nuovo certificato pubblicato sul sito societario alla pagina *Qualità - Ambiente, -Sicurezza*).

Tale conformità è documentata da un Ente di Certificazione accreditato (BUREAU VERITAS S.p.A.) per il seguente ambito di applicazione: *“Gestione del servizio idrico integrato mediante attività di captazione, potabilizzazione e distribuzione acqua potabile, servizi di fognatura e depurazione acque reflue urbane e attività di progettazione correlate. Servizi di analisi chimiche, microbiologiche e di microinquinanti in acque potabili, reflue e fanghi”*.

AMAP S.p.A. ha altresì ottenuto da ACCREDIA il Certificato di Accreditamento (scadenza settembre 2028) in conformità alla Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018, su alcuni specifici metodi di prova sulle Acque destinate al consumo umano e sulle acque di scarico anche sottoposte a trattamento, effettuati dal Laboratorio multi-sito societario (vedasi sito).

L'azione di monitoraggio dei processi aziendali e, al contempo, di spinta verso il miglioramento continuo rappresenta un proficuo strumento, in relazione al SII, per il rispetto dei requisiti cogenti, per la salvaguardia dell'ambiente, la tutela del cliente e di tutti gli *stakeholders* interessati (Comune di Palermo, altri Comuni Soci, le Associazioni di categoria, gli Enti e Autorità di controllo, quali l'ARPA, l'ARERA, etc.). La Società è da tempo dotata di un sistema di deleghe e procure (cfr. All. vigente MOGC), approvate dall'Amministratore Unico e formalmente conferite, che individua compiti, poteri e correlate responsabilità dei diversi dirigenti responsabili dei vari Servizi in cui è articolata l'organizzazione societaria, come già rappresentato.

L'AMAP S.p.A. – come si è detto – aggiorna periodicamente le Misure integrative al modello predetto, per cui le stesse Misure sono da intendersi come flessibili e modificabili nel tempo al fine di ottenere un modello organizzativo che garantisca un sistema di controlli preventivi e successivi tali da non poter essere aggirati se non in maniera fraudolenta.

A tal fine si è provveduto a:

1. definire le Aree di rischio AMAP S.p.A. rimandando a quelle di cui al vigente Modello di Organizzazione e di Gestione ai sensi del D.lgs. 231/2001 (c.d. “Modello 231”) di recente approvazione integrandole con quelle proprie delle presenti Misure integrative;

2. stabilire gli interventi amministrativi, organizzativi e gestionali volti a prevenire il medesimo rischio rimandando alle procedure di cui al vigente “Modello 231” e integrandole con quelle proprie dei “protocolli operativi” citati nel presente Piano.

Le Misure di che trattasi ed i relativi contenuti potranno subire modifiche ed integrazioni ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti dell’organizzazione e dell’attività sociale. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche sono proposti dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con il supporto dell’OdV, ed approvate con provvedimento dell’Organo di Amministrazione; gli aggiornamenti e le eventuali modifiche vengono, di volta in volta, pubblicate sul sito istituzionale di AMAP S.p.A., sulla sezione Società Trasparente e sulla rete intranet (Portale).

2. I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione

L’A.N.AC., in continuità con i precedenti PNA, ribadisce il principio cardine dell’imprescindibilità di un forte coinvolgimento dell’intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione, specificando i compiti dei vari attori coinvolti nella gestione del rischio corruttivo e fermo restando il ruolo di coordinamento del RPCT. Di seguito una rappresentazione grafica dei principali attori coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo:



In quest’ottica di sistema, risulta necessario, in coerenza con le indicazioni dell’Autorità Nazionale., delineare i ruoli e le specifiche competenze dei predetti soggetti che intervengono nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, di seguito definiti:

- L’Organo Amministrativo;
- Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- L’Organismo di Vigilanza (OdV);

- d. I Dirigenti dei Servizi Societari ed i singoli Responsabili di Unità di Coordinamento, Unità, Uffici, etc.;
- e. I Dipendenti della Società e i Collaboratori tutti.

AMAP, inoltre, nella fase di aggiornamento delle presenti Misure Integrative, aderendo alle indicazioni ANAC, secondo cui, per un'efficace strategia anticorruzione, devono essere realizzate forme di consultazione pubblica con il coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi per l'elaborazione e/o aggiornamento del proprio Piano, ha pubblicato (sia sul sito societario sia sul portale interno) un apposito avviso rivolto ai cittadini, a tutte le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, alle associazioni di categoria ed organizzazioni sindacali operanti nel territorio di AMAP S.p.A. e al personale interno (dal 12 dicembre 2025 al 16 gennaio 2026) per porre in consultazione (esterna ed interna) le predette Misure, invitando, proprio nell'intento di favorire il più ampio coinvolgimento, i suddetti soggetti interessati (*stakeholders esterni*) a presentare i propri contributi, utilizzando il modello predisposto, ad amapspa@legalmail.it.

Successivamente, preso atto che fino al 16/01/2026 non è pervenuta alcuna comunicazione, si è predisposto, in via definitiva, l'aggiornamento del presente documento, in modo da assicurarne l'attualità delle informazioni ivi riportate e la coerenza con il vigente MOGC.

2.a Il ruolo dell'Organo Amministrativo

L'Organo Amministrativo svolge un ruolo determinante nel sistema complessivo anticorruzione. Esso, infatti, costituisce l'organo di indirizzo gestionale-amministrativo cui competono le seguenti azioni:

- individuare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- partecipare consapevolmente al processo di formazione delle misure di prevenzione della corruzione ed ai loro aggiornamenti;
- prevedere, con apposite procedure, la più larga condivisione delle misure, sia nella fase dell'individuazione, sia in quella dell'attuazione delle misure;
- adottare, anche su proposta del Responsabile Prevenzione Corruzione, le misure e i suoi aggiornamenti, curandone la trasmissione ai Soci mediante pubblicazione sul sito istituzionale della società, nell'apposita sezione denominata "Società Trasparente";
- promuovere la cultura della legalità e i principi dell'etica pubblica;
- tutelare i sistemi di controllo e verifica gestionale e amministrativa ed in particolare disporre i criteri generali per la rotazione negli incarichi individuando gli uffici interessati;
- assicurare al sistema per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza adeguate condizioni operative e le risorse necessarie per lo svolgimento dei compiti assegnati;

- adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

Le presenti Misure tengono conto degli obiettivi strategici assegnati in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza dall'Organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1 comma 8 della Legge n. 190/2012, di cui si dirà al successivo paragrafo 3.

2.b Il ruolo e compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Nell'Allegato 3 del vigente PNA 2022, ANAC ha ritenuto necessario aggiornare le indicazioni di carattere generale sulla figura del RPCT e sulla struttura di supporto, fermo restando che tale figura è stata istituita dalla legge 6 novembre 2012 n. 190, essa assume un ruolo fondamentale assume il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolgendo, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la Trasparenza (vedi paragrafo 1).

Lo svolgimento delle funzioni di RPCT deve avvenire in condizioni di indipendenza e di garanzia dall'Organo di indirizzo, il quale deve, altresì, garantire l'adozione di misure dirette ad assicurare che il lo stesso svolga il suo delicato compito in modo imparziale ed al riparo da possibili ritorsioni.

L'A.N.A.C. ha, peraltro, ritenuto opportuno disciplinare il proprio intervento sia con riferimento alla revoca sia con riferimento alle altre misure discriminatorie nei confronti del RPCT con apposito *“Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione”* adottato dal Consiglio dell'Autorità il 18 luglio 2018.

A tal riguardo, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nominato dall'O.A. dura in carica tre anni, rinnovabili per un analogo periodo, tale incarico è incompatibile con ruoli di responsabilità dei Servizi a rischio corruttivo. Nello svolgimento del proprio incarico il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si avvale della collaborazione del Gruppo di lavoro costituito giusta OdS n. 67 del 18 settembre 2019, che fornisce un supporto operativo non esclusivo.

Inoltre, con riferimento alle indicazioni contenute nel PNA 2022 (es. All. n. 3, paragrafo 5. *Check list*), si reputa necessaria l'adozione di un'apposita procedura organizzativa interna che disciplini l'eventuale assenza temporanea del RPCT, si suggerisce, quindi, la formalizzazione di un provvedimento ad hoc.

I compiti e poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ai sensi della legge 190/2012, sono così sintetizzati:

- a) elaborare le proposte di misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza che devono essere adottate dall'O.A;

- b) definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- c) individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- e) verificare l'efficace attuazione delle misure e la loro idoneità;
- f) proporre modifiche alle misure in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- g) predisporre e pubblicare ogni anno, sul sito web della Società la relazione richiesta dall'A.N.AC.
- h) riferire sull'attività, nei casi in cui l'O.A. lo richieda;
- i) collaborare con l'Organismo di Vigilanza, nominato ai sensi del D.lgs. 231/01, per assicurare piena sinergia ed efficacia alle attività complessive di vigilanza previste dalla società.

A seguito della Delibera ANAC n.465 del 26 novembre 2025 che ha aggiornato le disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, viene ridefinito anche il ruolo del RPCT in merito alla vigilanza “interna” e sull’osservanza delle suddette norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi art. 15 del d.lgs. 39/2013.

Al RPCT, individuato dall’art. 15 del d.lgs. n. 39/2013 come il soggetto tenuto a far rispettare in prima battuta le disposizioni del decreto medesimo, è assegnato il compito di contestare la situazione di inconfiribilità o incompatibilità e di segnalare i casi di possibili violazione all’ANAC.

L’Autorità, ai sensi dell’art. 16, comma 1, ha invece il potere di vigilanza esterna sul rispetto di tutte le disposizioni recate dal d.lgs. n. 39 del 2013 e perciò può procedere ad accertare singole e specifiche fattispecie di conferimento degli incarichi.

Detto potere può attivarsi, ove l’incarico sia conferito, su segnalazione di terzi, in occasione della richiesta di pareri da parte delle Amministrazioni, su segnalazione dello stesso RPCT, ovvero d’ufficio;

In aggiunta ai compiti legislativamente previsti e nell’ottica di un più agevole svolgimento delle funzioni istituzionali il RPCT si avvale, già da tempo, della Piattaforma informatica ANAC nonché del “FORUM”, entrambi strumenti estremamente utili sia per fornire le informazioni relative allo stato di attuazione delle misure (generali e specifiche) sia per creare una efficace e dinamica rete di comunicazione tra i RPCT.

Nel corso del 2025, il RPCT, in continuità con le annualità precedenti, ha contribuito, a completare l’attività formativa, curata dai competenti uffici, tra il personale societario, il periodico aggiornamento normativo in materia di anticorruzione del “Portale societario” ed ha partecipato, “da remoto”, ad iniziative formative.

Il 26 gennaio 2026 ha inoltre partecipato, in collegamento, alla XI Giornata Nazionale del RPCT organizzata da ANAC sul tema specifico “*Pubblicare, Proteggere, Programmare*” – *La nuova strategia di prevenzione della corruzione*.

Nel corso dell’anno sarà svolta una più ampia attività formativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza unitamente alla specifica formazione sul nuovo MOGC 231 in corso di approvazione.

2.c Il ruolo dell’Organismo di Vigilanza

L’OdV, tenuto conto delle Linee Guida di cui alla delibera A.N.AC. 1134/2017, è coinvolto attivamente, al fine di trasporre i contenuti essenziali nel Modello 231/01, nel sistema di gestione della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Esso vigila sull’osservanza del Modello 231 e sull’integrazione delle misure anticorruzione, garantendo la conformità normativa e l’aggiornamento dei protocolli preventivi e svolge un ruolo sinergico con il RPCT, raccogliendo segnalazioni, monitorando le aree a rischio e verificando l’efficacia del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza/Misure integrative

Sebbene la responsabilità della predisposizione delle Misure integrative spetti al RPCT, il ruolo dell’OdV è fondamentale per garantire la coerenza tra il Modello Organizzativo 231 e le misure anticorruzione.

Le sue funzioni principali nel contesto Anticorruzione possono essere così sintetizzate:

Coordinamento con il RPCT: L’OdV collabora attivamente con il Responsabile Anticorruzione per scambiare flussi informativi e verificare che le misure del PTPCT non siano in contrasto con il Modello 231.

Vigilanza sulle aree a rischio reato: Monitora l’efficacia delle procedure adottate per prevenire i reati contro la Pubblica Amministrazione (es. corruzione, concussione), che sono "reati presupposto" comuni sia alla normativa 231 che alla legge 190/2012.

Monitoraggio dei flussi informativi: Riceve segnalazioni e dati relativi all’attuazione delle Misure integrative per valutare l’adeguatezza del sistema di controllo interno.

Integrazione dei controlli: Nelle società a controllo pubblico, l’OdV contribuisce a una "compliance integrata", verificando che la formazione e le procedure operative siano allineate agli obiettivi di trasparenza e integrità

Anche A.N.AC., nel PNA 2019, ha raccomandato *un costante coordinamento nello svolgimento delle attività poste in capo al RPCT e all’OdV*. Ciò viene attuato anche attraverso la partecipazione del RPCT alle riunioni periodiche dell’Organismo stesso, su impulso di quest’ultimo.

Si è inoltre provveduto ad attribuire all’OdV la c.d. “funzione analoga” all’OIV (*Organismo Indipendente di Valutazione previsto dalla legge 150/2009*) per assolvere all’obbligo di attestazione delle avvenute

pubblicazioni, che annualmente viene rilasciata secondo la tempistica e modulistica pubblicata sul sito A.N.AC.

L'OdV ha inoltre il compito di svolgere tutte le attività finalizzate ad assicurare la vigilanza sul rispetto del Codice Etico aziendale oltre che a vigilare sul funzionamento, l'efficacia, l'adeguatezza, l'osservanza e l'aggiornamento del vigente MOGC adottato dalla Società ai sensi del D. lgs 231/2001 e implementato dei contenuti delle seguenti Misure integrative di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, riferendo all'O.A. sullo stato di attuazione del Modello e segnalando eventuali violazioni accertate.

Nell'espletamento delle proprie funzioni si avvale dell'Unità QUA/Servizio AFGE quale ufficio interno (designato giusta deliberazione dell'A.U. n. 200/2022) avente compiti di supporto e raccordo tra l'Organismo di Vigilanza e la struttura societaria, ai sensi del punto 6.3 del Regolamento OdV vigente.

Con deliberazione dell'A.U. n.81 dell'8 giugno 2023, all'esito della selezione svolta nei primi mesi del 2023, sono stati nominati i nuovi componenti dell'Organismo di Vigilanza per la durata di un triennio con decorrenza dal 12/06/2023 (e sino all'11/06/2026).

2.d Il ruolo dei Dirigenti e dei Referenti

I soggetti interni alla struttura societaria con i quali il RPCT deve relazionarsi per l'esercizio della sua funzione, oltre all'OdV, sono:

- i Dirigenti dei Servizi Societari, in base ai compiti a loro affidati dall'Organo Amministrativo con le deleghe di funzioni ai sensi del Contratto dei Dirigenti delle imprese dei servizi pubblici locali;
- i Referenti per la Prevenzione, che si identificano con i responsabili di Unità di Coordinamento, Unità ed Uffici cui sono affidati specifici compiti di relazione e segnalazione.

Tutti i dirigenti, per il Servizio di rispettiva competenza, hanno il compito di concorrere alla osservanza delle misure di prevenzione della corruzione ed a svolgere attività informativa nei confronti del RPCT, dei Referenti e dell'Autorità Giudiziaria.

I dirigenti, inoltre, devono:

- partecipare al processo di gestione del rischio, proponendo le misure di prevenzione, assicurando contestualmente l'osservanza del Codice Etico vigente e verificandone le ipotesi di violazione;
- adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari e la sospensione nei confronti dei dipendenti che non collaborino o che comunque si rendano inadempienti negli obblighi correlati alle misure di prevenzione della corruzione;

- rappresentare all'Organo Amministrativo - sentito il RPCT - l'opportunità e/o la necessità di procedere alla rotazione del personale.

I Dirigenti ed i Referenti per la prevenzione, per le attività di rispettiva competenza, svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, affinché quest'ultimo abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività della Società con particolare riferimento all'applicazione delle specifiche misure qui descritte, così garantendo un efficace coordinamento con lo stesso il quale potrà svolgere un costante monitoraggio delle attività.

Le predette figure hanno, infine, l'obbligo di osservare le misure contenute nel presente documento ed a garantire la pubblicazione di tutti gli atti afferenti alle proprie attività di servizio come individuati nella sezione trasparenza (art.1, comma 14, della l. n.190 del 2012).

2.e Il ruolo di tutti i Dipendenti e i Collaboratori

Tutti i dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel presente documento (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012) e segnalano, secondo le modalità in dettaglio indicate nei successivi paragrafi, le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi. Analogamente, i collaboratori a qualsiasi titolo della società osservano le misure contenute nel presente documento e segnalano le situazioni di illecito.

A tal fine, sono indicate nel relativo paragrafo (9.g) le misure idonee alla tutela del dipendente e del collaboratore che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*).

3. Obiettivi strategici

Con il PNA 2025 viene introdotta, per la prima volta, una vera "strategia nazionale anticorruzione" articolata in linee strategiche, obiettivi, azioni concrete, risultati attesi e indicatori."

Pertanto, il presente documento non è più descrittivo o di indirizzo generale ma diventa un piano strategico vero e proprio, strutturato per obiettivi e risultati misurabili.

Appare, per la prima volta, una visione di medio periodo:

- la strategia copre tre anni
- gli obiettivi hanno target annuali
- alcune azioni sono scaglionate dal 2026 al 2028.

Pertanto, il documento diventa un documento di programmazione, non solo di indirizzo.

Con l'adozione delle presenti Misure Integrative, l'Organo di indirizzo della Società intende perseguire, nell'arco del prossimo triennio 2026-2028, ai sensi dell'art. 1 comma 8 della Legge n. 190/2012, come

novellato dall'art.41 del Decreto Legislativo 97/2016, i seguenti obiettivi strategici, individuati in esito all'attività di confronto con il RPCT, con l'OdV e preso atto dei contenuti della relazione annuale 2025:

- Implementazione dell'accessibilità digitale, cioè la fruibilità di siti web, applicazioni mobili e servizi online da parte di chiunque senza discriminazioni, includendo persone con disabilità sensoriali, motorie, cognitive o tecnologiche. Trasparenza e accessibilità sono tra loro strettamente connesse: l'accessibilità dei siti web rientra tra i requisiti di "qualità delle informazioni" (art. 6 D.lgs. 33/2013: integrità, aggiornamento, completezza, facile accessibilità). In definitiva, l'accessibilità dei siti internet e delle informazioni ivi reperibili, oltre a qualificarsi come un obbligo tecnico, è anche un adempimento di trasparenza amministrativa, la cui vigilanza è rimessa sia al RPCT che da ANAC.
- Digitalizzazione come leva anticorruzione dell'intero ciclo di vita dei contratti attraverso il potenziamento della Banca Dati Nazionale dei contratti Pubblici (BDNCP), con particolare riguardo alla introduzione e allo sviluppo del fascicolo virtuale dell'operatore economico FVOE
- Consolidamento della digitalizzazione dei processi di approvvigionamento con particolare riferimento alla fase di esecuzione dei contratti
- Realizzazione di un efficace integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno, e ove possibile, anche con il sistema di gestione integrato SGI;
- Valutazione della possibilità di implementare il vigente "Sistema di Gestione Integrato" con l'acquisizione della certificazione di conformità previsto dalla norma UNI ISO 37001: 2016, avviando, tenuto conto della necessaria tempistica, la procedura per l'ottenimento della stessa certificazione;
- Implementazione dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR
- Continuazione nell'attività di sensibilizzazione del personale societario ed accrescere le competenze in materia di prevenzione della corruzione anche attraverso l'erogazione di percorsi formativi specifici finalizzati ad aumentare la consapevolezza del fenomeno corruttivo (*formazione di base e formazione specialistica*), promuovere ed erogare percorsi formativi sul canale interno delle segnalazioni di whistleblowing;
- Effettuazione del monitoraggio integrato di tutti i processi, a cura del RPCT e dei responsabili delle aree, a seconda della competenza di ciascuno, nonché mediante l'utilizzo di software applicativi che guardino a tutti i processi dell'amministrazione

- Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni e adeguamento ai nuovi schemi di pubblicazione
- Adozione dei recenti tre schemi di pubblicazione (riferiti agli artt. 4-bis sui pagamenti, 13 sull'organizzazione e 31 sui controlli) ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, come da delibera ANAC n.481/2025
- Miglioramento dell'accessibilità dei servizi web da parte dei cittadini attraverso il restyling del sito web di prossima messa on line

4. Coordinamento delle Misure di prevenzione della corruzione e Modello 231/2001

Con il presente documento l'AMAP S.p.A., in qualità di Gestore Unico del Servizio Idrico Integrato dell'ATO Palermo conferma la propria azione di prevenzione della corruzione a tutti quei reati contro la P.A. previsti dalla L.190/2012 e già inseriti nei precedenti Piani Anticorruzione/Misure Integrative approvati dall'AMAP S.p.A. non ricompresi nei reati del Modello 231 di AMAP S.p.A., ma comunque applicabili alla realtà operativa della Società.

A tal riguardo le fattispecie penalistiche rilevanti sono tali da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la P.A., disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma anche tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso ai fini privati delle funzioni attribuite.

In particolare, le fattispecie penalistiche disciplinate nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale, sono:

- Art. 314 – Peculato
- Art. 316 - Peculato mediante profitto dell'errore altrui
- Art. 316 bis - Malversazione a danno dello Stato
- Art. 316 ter - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato
- Art. 317 - Concussione
- Art. 318 - Corruzione per l'esercizio delle funzioni
- Art 319 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
- Art 319 ter -Corruzione in atti giudiziari
- Art. 319 quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità
- Art. 320 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
- Art. 321 - Pene per il corruttore
- Art. 322 - Istigazione alla corruzione
- Art. 323 - Abuso d'ufficio
- Art. 325 - Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio
- Art. 326 - Rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio
- Art. 328 - Rifiuto di atti di ufficio. Omissione

Art. 331 - Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità

Art. 334 - Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa

Art. 335 - Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa

5. Analisi del contesto ESTERNO

L'analisi di contesto esterno, avendo come obiettivo l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche sociali, economiche e culturali in cui la società opera, è stata elaborata, ai fini della scelta delle misure da adottare, attraverso l'utilizzo dei dati oggettivi e soggettivi, disponibili in materia di sicurezza e legalità, e in particolare, di corruzione.

L'obiettivo dell'analisi è stato quello di valutare l'incidenza del fenomeno e, coerentemente ai più avanzati standard internazionali in materia di *risk management*, favorire l'analisi e valutazione del rischio e il monitoraggio dell'efficacia del sistema societario di prevenzione della corruzione. In particolare, tramite consultazione degli atti pubblicati nei siti istituzionali e/o partecipazione a specifici webinar A.N.AC. e *Transparency International*, si è fatto riferimento analogamente agli anni passati, a:

- Relazione del Procuratore Regionale della Corte dei Conti della Regione Sicilia (ultima inaugurazione anno giudiziario pubblicata sul sito);
- Relazione del Ministro dell'Interno presentata al Parlamento sullo stato delle criminalità organizzate anche con riferimento ai dati riguardanti la Provincia di Palermo (ultima pubblicata sul sito);
- Relazione del Presidente della Corte d'Appello sull'amministrazione della giustizia nel Distretto di Palermo (ultima inaugurazione dell'anno giudiziario pubblicata sul sito);
- Relazione semestrale della D.I.A. al Parlamento (ultima pubblicata sul sito).

Secondo i dati del Sole 24 Ore pubblicati per il 2025 (basati su statistiche consolidate del 2024), Palermo continua a mostrare forti segnali di difficoltà strutturale, pur registrando alcune variazioni nelle singole classifiche di settore.

Qualità della Vita 2025 - Nella classifica generale sulla qualità della vita, Palermo si posiziona al 97° posto su 107 province italiane.

I risultati peggiori si registrano nelle categorie economiche e sociali. In particolare, la città è agli ultimi posti per il benessere dei bambini (106° posto) e presenta un tasso di disoccupazione giovanile estremamente elevato, pari al 46% nella fascia 15-24 anni (103° posto nazionale).

Permangono criticità storiche legate alla capacità di riscossione dei comuni (91° posto) e ai servizi per le diverse generazioni, con i capoluoghi siciliani che occupano stabilmente il fondo delle graduatorie.

Riguardo l'indice della Criminalità 2025, l'indagine specifica sulla sicurezza posiziona Palermo al 24° posto nazionale per tasso di criminalità generale, con un totale di 47.013 reati denunciati.

Le principali criticità rilevate includono:

Furti di auto: Palermo è la quarta provincia in Italia per incidenza di furti di autovetture.

Reati violenti: Si registra un incremento preoccupante per quanto riguarda omicidi e violenze sessuali rispetto alle rilevazioni precedenti.

Oltre ai furti, i reati più frequenti includono estorsioni, spaccio di stupefacenti e rapine in pubblica via.

La situazione a Palermo, con particolare riferimento al quartiere ZEN 2 (San Filippo Neri) e alla qualità della vita complessiva, presenta criticità strutturali, sociali e criminali persistenti. Esso è caratterizzato da degrado urbano, povertà e infiltrazioni criminali, infatti, per la criminalità è considerato un'area ad alto rischio, spesso descritto come una "terra di nessuno" in cui si verificano frequenti attività illecite, tra cui lo spaccio di stupefacenti e la gestione abusiva di servizi (es. rete idrica).

6. Analisi del contesto INTERNO

Elemento fondamentale per la gestione del rischio è l'analisi del contesto interno che riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'AMAP S.p.A. è una Società per Azioni che svolge, per conto e nell'interesse dei propri Soci committenti (in atto n. 54 Comuni), il Servizio Idrico Integrato (SII) affidato dall'Ente d'Ambito (Assemblea Territoriale Idrica – ATI Palermo) nei termini previsti dalla Convenzione di Gestione sottoscritta in data 22 dicembre 2021.

Con deliberazione n. 6 del 25 novembre 2021 l'Assemblea dei Soci AMAP S.p.A. ha approvato il nuovo Statuto sociale con specifiche disposizioni atte a garantire livelli essenziali del “controllo analogo plurisoggettivo” (costituzione del “Comitato di Indirizzo Strategico e di Controllo”) in linea con la vigente normativa, con i principi desunti dall'Ordinamento Europeo e dalla giurisprudenza in materia e con gli indirizzi dell'ANAC. Il “Comitato di Indirizzo Strategico e di Controllo” (nominato dall'Assemblea dei Soci del 25 novembre 2021) svolge le proprie funzioni dal 3 dicembre 2021 (data di insediamento).

Nell'ampio contesto di cui sopra il continuo miglioramento del servizio affidato ad Amap rappresenta sempre di più uno tra gli obiettivi prioritari della Società che la stessa deve perseguire in attuazione delle deliberazioni del Soggetto Regolatore ARERA in materia di qualità tecnica e contrattuale. A tale fine la Società, come si dirà più avanti, è già da tempo impegnata a dotarsi di strumenti, processi e metodologie

per efficientare i propri processi gestionali, con l'obiettivo precipuo di ampliare ed ottimizzare le proprie capacità di pianificazione e programmazione, così caratterizzandosi quale Società leader nella gestione del SII.

Sul sito istituzionale sono indicate le sedi periferiche di Amap S.p.A. (sportelli, etc.) dislocate nell'intero ambito gestito.

Inoltre Amap continua a mantenere e sviluppare la propria partecipazione in associazioni nazionali di rilievo nel comparto del Servizio Idrico Integrato anche al fine di elevare gli standards qualitativi delle proprie conoscenze tecnico-amministrative, tra le quali si ricorda *UTILITALIA*, Federazione nazionale che riunisce circa 500 società del SII e che le rappresenta a livello europeo.

Per completezza si precisa che l'AMAP S.p.A. detiene dal Gennaio 2015 una partecipazione pari all'1% nella RE.SE.T. S.c.p.a. (Rete Servizi Territoriali Palermo) nata per la stabilizzazione del bacino dei "precari" fra il Comune di Palermo ed alcune sue Società partecipate, per l'erogazione di servizi alle medesime società. Per quanto riguarda l'attuale assetto organizzativo interno si rinvia a quanto già riportato al paragrafo 1.

7. Individuazione delle Aree a rischio e di "misure di contrasto"

L'Art.1 comma 9 della Legge 190/2012 dispone di individuare le attività, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e le relative misure di contrasto e di prevedere, oltre a meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, anche la definizione delle modalità di monitoraggio

Le aree di rischio sono distinte in generali, comuni a tutte le amministrazioni, e specifiche che dipendono dall'attività svolta dalla Società.

L'Allegato 1 al PNA 2019 ha individuato le seguenti aree generali di rischio: *provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; contratti pubblici; acquisizione e gestione del personale; gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; incarichi e nomine; affari legali e contenzioso.* Si è provveduto, altresì, ad analizzare le attività di competenza di AMAP S.p.A. anche sulla base del Modello di Organizzazione ex D. Lgs. 231/2001 come ad esempio:

- L'esercizio di discrezionalità tecnico/amministrativa, avendo riguardo ai rapporti con l'utenza
- Lo svolgimento di istruttorie preliminari al rilascio di autorizzazioni da parte delle Autorità competenti
- La gestione di attività da cui possono scaturire sanzioni amministrative o notizie di reato

- La gestione di attività di controllo o altre attività tecniche contraddistinte da margini di autonomia operativa
- La gestione delle attività che implicano eventuali contatti con imprese e consulenti
- La gestione di attività relative a settori esposti a rischio di infiltrazioni mafiose ai sensi dell'art. 1, comma 53, L. 190/2012
- L'esercizio di discrezionalità nella gestione e rappresentazione dei dati o delle informazioni ambientali

In esito a quanto sopra, sono da considerarsi “a rischio di corruzione” le Aree precedentemente individuate come sensibili e le attività oggetto di mappatura di cui al vigente Modello di organizzazione e di gestione ai sensi del D.lgs. 231/2001, nel rispetto del principio guida dell'integrazione, alle quali si rinvia.

8. Mappatura dei processi, valutazione e trattamento del rischio

La mappatura dei processi, rappresenta l'aspetto centrale dell'analisi del contesto interno, essa consiste nell'individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi, presenti nell'amministrazione. L'obiettivo finale che ci si deve prefiggere è che l'intera attività svolta dall'ente venga gradualmente esaminata, così da identificare aree che, per ragioni della natura e peculiarità delle stesse, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Essa delinea un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione ed il suo effettivo svolgimento deve risultare, in forma chiara e comprensibile, nel presente documento.

Per realizzare una buona e utile indagine è necessario mappare i processi e non i singoli procedimenti amministrativi (che sono ben più numerosi dei processi). Un “processo” può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato a un soggetto interno o esterno.

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

- Identificazione;
- Descrizione;
- Rappresentazione.

La prima fase (identificazione) consiste nel definire la lista dei processi che dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. Una volta identificati i processi, è opportuno comprendere le modalità di svolgimento del processo, attraverso la loro “descrizione” (fase 2).

Tale procedimento è particolarmente rilevante perché consente di identificare le criticità del processo, in funzione delle sue modalità di svolgimento. Al riguardo, le indicazioni dell'ANAC, propendono verso la

direzione di giungere ad una descrizione analitica dei processi dell'amministrazione, in maniera progressiva, nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili nell'ente.

L'ultima fase (3) della mappatura dei processi è la rappresentazione degli elementi descrittivi di ogni specifico processo preso in esame. La forma più semplice ed immediata di rappresentazione è quella tabellare dove è possibile inserire i vari elementi a seconda del livello analitico adottato.

Essa è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio, infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione. E' necessario quindi :

- a) concentrarsi sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in particolare quelle relative al PNRR e ai fondi strutturali;
- b) presidiare anche tutti quei processi che, per le caratteristiche proprie presentino l'esposizione a rischi corruttivi significativi

In particolare, sui quei processi che si caratterizzano per:

- o l'ampio livello di discrezionalità di cui gode l'amministrazione
- o il notevole impatto socio economico rivestito anche in relazione alla gestione di risorse finanziarie
- o essere risultati ad elevato rischio in relazione a fatti corruttivi pregressi o al monitoraggio sui precedenti PTPCT

Non ultimo, la valutazione e la mappatura dei rischi sono tra i principali adempimenti imposti alle amministrazioni in modo da individuare e presidiare le aree di attività maggiormente esposte al rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, valutando le caratteristiche soggettive, i comportamenti e le attività dei soggetti interessati ai procedimenti amministrativi.

il RPCT, che coordina la mappatura dei processi dell'intera amministrazione, deve anche poter disporre delle risorse necessarie e della collaborazione dell'intera struttura organizzativa.

Anac suggerisce una Mappatura unica ed integrata di tutti i processi, e non soltanto di quelli sensibili ai fini anticorruzione

Ai fini della definizione della strategia di prevenzione della corruzione per il prossimo triennio sono state state, quindi, programmate, in continuità con il passato, le **Misure generali** meglio descritte nella Parte Seconda che unitamente alle **Misure specifiche** sono state, nel loro complesso, riportate nell'**Allegato A**.

Per dare atto delle indicazioni e suggerimenti contenuti nell'Aggiornamento 2023 del PNA 2022, approvato con delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023, si è predisposta una nuova tabella di **Altre Misure specifiche** nonché la nuova tabella **Misure specifiche (PNA 2025) contratti pubblici** (vedi paragrafo 21).

9. La metodologia di analisi del rischio

Resta confermata la metodologia di analisi e valutazione del rischio già utilizzata nell'ambito delle pregresse "Misure integrative per la prevenzione della corruzione", anche se, come già suggerito nel PNA 2019, si potrebbero formalizzare gli eventi a rischio con la predisposizione del "Registro" apposito. Ai fini della valutazione del livello di esposizione al rischio di un evento corruttivo, si è proceduto a calcolare il valore finale come il prodotto della probabilità dell'evento per il grado di intensità del relativo impatto:

$$\text{Rischio} = \text{Probabilità} \times \text{Evento}$$

La probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione deve essere valutata attraverso tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive;

L'impatto viene valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe:

- a) sull'amministrazione in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;
- b) sugli stakeholders (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

il fattore "probabilità" è stato declinato in una scala crescente di 5 valori (molto bassa, bassa, media, alta, altissima), il fattore "impatto", al fine di assumere una posizione di massima prudenza, è stato declinato in due valori soltanto: "alto" e "altissimo".

10. Monitoraggio

In una logica di integrazione e coordinamento del Piano trova attuazione il monitoraggio integrato delle Sezioni e Sottosezioni che lo costituiscono.

Nell'apposita Sezione andranno indicati:

- gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, di tutte le Sezioni e Sottosezioni;

- i soggetti responsabili.

Il monitoraggio pone le condizioni per verificare la sostenibilità degli obiettivi organizzativi e delle scelte di programmazione fatte e come tali attività hanno contribuito al raggiungimento di Valore Pubblico.

Il successo della programmazione del monitoraggio dipende anche dal coinvolgimento della struttura organizzativa; infatti, programmare il monitoraggio vuol dire evidenziare:

- i processi, le attività e le misure oggetto del monitoraggio
- gli strumenti e le modalità di monitoraggio
- i soggetti responsabili, la periodicità e le modalità operative delle verifiche (indicatori, tempi e valori attesi).

Il RPCT e ognuno degli altri responsabili, per la parte di propria competenza, verificano la coerenza tra quanto pianificato e attuato, monitorando in particolare gli obiettivi, gli eventuali scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate, l'efficacia delle stesse, nonché il rispetto dei tempi e delle risorse.

Gli esiti di tale monitoraggio vanno condivisi da ognuno all'interno della struttura organizzativa/gruppo di lavoro in modo che emergano le criticità o gli ambiti di miglioramento, consentendo così una valutazione complessiva sull'intera strategia di pianificazione. Sulla base dei risultati del monitoraggio è infatti possibile riprogrammare le attività future, apportando le necessarie modifiche alle singole Sezioni/Sottosezioni o adottando nuove strategie per migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa. Delle risultanze di tale monitoraggio integrato si potrebbe dar conto in un Report cui contribuiscono tutti i componenti della struttura organizzativa/gruppo di lavoro integrato.

Verificare l'idoneità delle misure consente di non introdurre nuove misure senza aver prima verificato se quelle già previste sono in grado di contenere i rischi corruttivi e poi valutare se mantenere o meno le misure di prevenzione programmate in relazione alla loro effettività, sostenibilità e adeguatezza e quindi evitare l'introduzione di nuove misure se quelle già programmate sono idonee al loro scopo. In generale la responsabilità del monitoraggio è in capo al RPCT, fermo restando che il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio sarà svolto dal RPCT con il contributo metodologico dell'OdV, al fine di potere individuare nuovi rischi, mappare nuovi processi, prevedere criteri più efficaci per l'analisi dei rischi.

Nella programmazione va definita la tempistica del monitoraggio, occorre pianificare un monitoraggio che sia il più possibile costante e raccordare, se possibile, gli strumenti del controllo di gestione con quelli del monitoraggio delle misure.

Esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPCT 2025-2027

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

Il precedente documento 2025-2027 è stato oggetto di un monitoraggio nel corso dell'anno 2025.

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

Le operazioni di monitoraggio si sono svolte in forma partecipata con la supervisione del RPCT, il contributo dei dirigenti e funzionari nonché l'intervento di tutti i responsabili delle singole unità organizzative.

Esse hanno riguardato le misure di carattere generale e lo stato di attuazione delle misure di carattere specifico le quali sono risultate globalmente attuate, nell'insieme si è rilevata una generalizzata attuazione e un buon livello di realizzazione, in percentuali non distanti da quanto previsto nelle linee programmatiche definite nella mappatura dei processi e pertanto, gli esiti possono definirsi complessivamente positivi e riflettono l'adeguatezza della programmazione definita a monte.

Per l'anno in corso, continueranno ad essere somministrati ai Responsabili dei Servizi Societari questionari-tipo, con una periodicità almeno semestrale, al fine di effettuare un monitoraggio di primo livello e, coadiuvato dall'OdV, un monitoraggio di secondo livello; infine, potranno essere effettuate verifiche a campione in termini percentuali (ad esempio: il 30% di quanto viene dichiarato ad ogni monitoraggio), variando, di volta in volta, la richiesta di quali documenti sottoporre a verifica.

PARTE SECONDA: Le Misure Generali

Premessa

Vengono illustrate, come di seguito, le Misure generali programmate da AMAP S.p.A., in continuità con le precedenti annualità, per il trattamento del rischio nel prossimo triennio:

- Codice di comportamento e codice etico
- Conflitto di interessi
- Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
- Formazione commissioni interne ed assegnazioni agli uffici
- Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (c.d. *pantouflage* o *revolving doors*)

- Formazione
- Trasparenza
- Rotazione del personale/segregazione delle funzioni
- Rotazione straordinaria
- Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblowing*)
- Patti di Integrità
- Iniziative di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

11. Codice Etico e Codice di Comportamento.

Tra le misure generali di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono nella strategia delineata dalla L. 190/2012 un ruolo importante, costituendo lo strumento che, più di altri, si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in connessione con i PTPCT". Il D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, recante il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" costituisce il riferimento normativo per i codici di cui le singole amministrazioni sono tenute a dotarsi. Nell'ambito delle strategie di prevenzione e di contrasto della corruzione e di promozione della cultura dell'etica e della legalità, pertanto la Società si appresta ad adottare il proprio codice di comportamento, in corso di redazione con il coinvolgimento dei vari soggetti interessati (Odv, RPCT, Ufficio Risorse Umane, OO.SS.) che recepisce e integra il D.P.R. n. 62/2013 attraverso l'individuazione dei doveri di comportamento dei propri dipendenti, al fine di indirizzare l'azione amministrativa nel rispetto dei principi costituzionali di imparzialità e buon andamento. Le integrazioni riguardano l'aggiunta di due articoli:

- l'articolo 11-bis, relativo all' Utilizzo delle tecnologie informatiche;
- l'articolo 11-ter, recante disposizioni per l'Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media.

Altra novità di rilievo che la Società si appresta ad attuare sono i nuovi obblighi di formazione nei confronti dei dipendenti, da inserire nei Piani formativi, che dovranno includere, cicli formativi sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, da svolgersi a seguito di assunzione, passaggi a ruoli superiori (progressioni verticali) o trasferimento da un servizio all'altro, la cui durata e intensità dovranno essere proporzionate al grado di responsabilità.

AMAP con l'aggiornamento nel Modello Organizzativo ex D. Lgs.231/2001 ha ulteriormente adottato e nel corso degli anni aggiornato, un proprio Codice Etico che, come precisato da ANAC, rappresenta un provvedimento dal contenuto valoriale e non meramente disciplinare e che pertanto non va confuso o sovrapposto al codice di comportamento propriamente detto.

In particolare, il codice etico definisce i principi intorno ai quali AMAP Spa si riconosce, le regole di comportamento e i parametri di onestà, di correttezza, di trasparenza, di imparzialità, di equità, di rispetto della dignità umana, di riconoscimento e valorizzazione del merito che tutti i soggetti della Società condividono ed osservano quando, individualmente o come componenti di organi collegiali.

Al fine di garantire la più ampia conoscenza e l'uniforme applicazione delle disposizioni introdotte dai predetti codici l'AMAP S.p.A. provvede:

- alla sensibilizzazione del personale mediante consegna di copia dei Codici a tutti i dipendenti ed informativa sulla pubblicazione sul sito istituzionale dei documenti;
- alla consegna degli stessi ai nuovi assunti;
- all'estensione degli obblighi di condotta previsti dagli stessi a tutti i collaboratori/consulenti.

12. Conflitto di interessi

La situazione di conflitto di interessi si configura quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un pubblico funzionario che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico alla cui cura è preposto. La gestione del conflitto di interessi è, dunque, espressione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa.

L'interesse privato che potrebbe porsi in contrasto con l'interesse pubblico può essere di natura finanziaria, economica o derivante da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa.

Il conflitto d'interessi è disciplinato dall'art. 6 bis della legge. 241/1990, dagli artt. 6 e 7 del d.P.R. 62/2013 ai sensi dei quali tutti i dipendenti sono tenuti ad astenersi dallo svolgimento delle attività inerenti alle proprie mansioni nel caso in cui ricorra una situazione di conflitto d'interessi, anche potenziale, o qualora ricorrano ragioni di opportunità e convenienza.

A tal fine è previsto che il dipendente deve rilasciare le dichiarazioni in materia di conflitto di interesse nei seguenti casi:

- o al momento dell'assunzione;
- o nel caso venga assegnato ad un diverso ufficio;
- o ogniqualvolta le sue condizioni personali si modifichino in modo tale da configurare un'ipotesi di conflitto di interessi

Si prevede di ottimizzare le seguenti misure al fine di rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse (potenziale o reale) riguardanti il personale societario:

- monitoraggio periodico delle situazioni di conflitto di interesse, ricordando ai dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni;
- individuazione nella modulistica dei soggetti competenti a ricevere e valutare le suddette dichiarazioni.

Dal monitoraggio delle dichiarazioni rese dal personale nell'anno 2025 non sono emerse situazioni critiche di possibili conflitti di interesse.

Per quanto attiene i collaboratori e i soggetti esterni vengono verificate le dichiarazioni da questi rilasciate con riferimento agli incarichi di cui quest'ultimi sono attualmente titolari, in cui come da loro dichiarato non comportano, ad oggi, situazioni attuali o potenziali di conflitto di interessi rispetto all'attività svolta/da svolgere presso AMAP.

Tuttavia, nella dichiarazione viene sottoscritto un esplicito impegno ad effettuare una tempestiva comunicazione ed un'eventuale astensione ai sensi del Codice Etico, qualora dovesse presentarsi una situazione di conflitto di interesse, attuale o potenziale, tra gli impieghi ed incarichi di cui sono titolari e l'attività svolta/da svolgere presso l'Azienda.

Tutte le dichiarazioni di insussistenza di conflitto d'interessi e le attestazioni, ai sensi dell'art. 53, comma 14, d.lgs. n. 165/2001, dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse dei collaboratori esterni di AMAP, sono tempestivamente pubblicate nella sottosezione "Consulenti e collaboratori" di "Società trasparente" (**vedi Allegato 2a**).

I componenti le commissioni di selezione e/o valutazione dovranno inserire a verbale apposita dichiarazione di "assenza di conflitto di interessi" rispetto ai partecipanti che espliciti:

- a) l'assenza di collegamento parentale b) l'assenza di rapporti professionali che legano o hanno legato i componenti della Commissione con i partecipanti.

La violazione degli obblighi suddetti costituisce fonte di responsabilità disciplinare.

Come già precisato nella relazione annuale 2025 sono state rese dichiarazioni, raccolte dai competenti uffici e sono in itinere controlli a campione (monitoraggio di II livello), sulla scorta delle verifiche periodiche svolte.

In ottemperanza al PNA 2022, per quanto attiene lo svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni, è stato elaborato uno schema di dichiarazione (**vedi Allegato 2b**) per il RUP/Direttore dei Lavori/Coordinatore per la Sicurezza) riguardo alle potenziali cause che potrebbero generare conflitti di interessi anche potenziali; tali dichiarazioni verranno raccolte dai competenti uffici e sottoposte a controlli a campione.

13. Inconferibilità e incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

Il D.lgs. n. 39/2013 disciplina le ipotesi di incompatibilità ed inconferibilità degli incarichi e degli incarichi amministrativi di vertice nelle pubbliche amministrazioni, ed è stato recentemente innovato con la legge n. 21/2024 e la legge n. 112/2025), nonché da Importanti pronunce giurisprudenziali (sentenza Corte Costituzionale n. 98/2024)

Si tratta di una normativa volta a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici e le cui disposizioni intendono evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate.

Il legislatore ha voluto salvaguardare i requisiti di onorabilità e moralità richiesti per ricoprire incarichi dirigenziali e assimilati prevedendo, all'art. 3 del d.lgs. 39/2013, il divieto ad assumere incarichi in caso di sentenza di condanna anche non definitiva per reati contro la pubblica amministrazione. La durata della inconferibilità può essere perpetua o temporanea, in relazione all'eventuale sussistenza della pena accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici e alla tipologia del reato.

ANAC ha dedicato uno specifico approfondimento alle ipotesi di inconferibilità e incompatibilità per rispondere alle recenti modifiche normative (legge n. 21/2024, legge n. 112/2025)

Il decreto legislativo n. 39 del 2013 istituisce due tipologie di divieti per prevenire conflitti di interessi e tutelare l'imparzialità dell'azione amministrativa:

- Inconferibilità: divieti di conferimento di incarichi pubblici
- Incompatibilità: divieti di cumulo di incarichi

L'ambito di applicazione riguarda: le Pubbliche amministrazioni, gli Enti pubblici e gli Enti di diritto privato in controllo pubblico

Due concetti diversi, due discipline diverse, infatti l'INCONFERIBILITÀ ha riguardo a situazioni personali pregresse che precludono a monte l'accesso alla funzione, essa opera prima del conferimento e Impedisce di conferire l'incarico. L'effetto è la nullità dell'atto di conferimento.

L'INCOMPATIBILITÀ riguarda, invece, situazioni contestuali che impediscono lo svolgimento di diversi ruoli contemporaneamente, opera durante lo svolgimento dell'incarico e richiede un'opzione tra gli incarichi. L'effetto è la decadenza se non si rimuove la causa entro 15 giorni

Il principio comune è che Il legislatore ha ritenuto che queste situazioni determinino un conflitto di interessi ineliminabile e non neutralizzabile con le ordinarie misure (es. astensione).

Il d.lgs. n. 39/2013 si applica alle seguenti tipologie di incarichi:

1. Incarichi amministrativi di vertice nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico
2. Incarichi dirigenziali o di responsabilità (interni ed esterni) nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico
3. Incarichi di amministratore presso enti di diritto privato in controllo pubblico ed enti pubblici

Inconferibilità ex art. 3 D.lgs. 39/2013

Riguarda gli Incarichi preclusi per condanne penali contro la PA ed il presupposto di applicazione è una condanna, anche non passata in giudicato, per reati contro la pubblica amministrazione.

Gli Incarichi inconferibili sono di seguito elencati:

- Incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali
- Incarichi di amministratore di ente pubblico (nazionale, regionale, locale)
- Incarichi dirigenziali, interni ed esterni, comunque denominati, nelle PA, enti pubblici ed enti di diritto privato in controllo pubblico
- Incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico

La durata dell'inconferibilità è

- Permanente: in caso di interdizione perpetua dai pubblici uffici o cessazione del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare o cassazione del rapporto autonomo
- Temporanea: pari al periodo di interdizione temporanea o 5 anni (se non comminata pena accessoria)
- Cessazione di diritto: in caso di sentenza di proscioglimento, anche non definitiva

Divieti ex art. 35-bis D.lgs. 165/2001

La norma disciplina le Preclusioni specifiche per mansioni sensibili

Il presupposto applicativo è la condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la PA. La disposizione del comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari

Per tali soggetti condannati vi sono divieti speciali:

- Non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi
- Non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati

- Non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

La differenza rispetto all'art. 3 D.lgs. 39/2013 è che i divieti riguardano mansioni specifiche, indipendentemente dal fatto che attengano ad un incarico dirigenziale o meno.

Durante il periodo di inconferibilità, possono essere comunque affidati gli incarichi che non comportano l'esercizio di competenze di amministrazione e gestione.

Con la Legge n. 21 del 5 marzo 2024 che ha modificato l'art. 4 del d.lgs. 39/2013, l'inconferibilità non si applica se l'incarico, la carica o l'attività professionale ha avuto carattere occasionale o è stato non esecutivo, oppure di controllo; quando si esclude l'inconferibilità, sono richiesti presidi organizzativi e di trasparenza per gestire potenziali conflitti di interessi.

Per ANAC i tre presupposti di esclusione (occasionale, non esecutivo, di controllo) sono alternativi e non cumulativi, ne basta uno per escludere l'inconferibilità. Pertanto, la norma trova applicazione (e pertanto l'incarico è conferibile) nel caso in cui si verifichi almeno una delle ipotesi previste dal citato comma, ossia: Attività occasionale, Attività con carattere non esecutivo, Attività con carattere di controllo

L'iter del procedimento si articola in 8 fasi sequenziali logico-giuridiche:

1. Individuazione del Candidato idoneo a ricoprire l'incarico (amministrativo di vertice, dirigenziale o di amministratore) rientrante nel perimetro del decreto.
2. Informativa e Sottoposizione del Modulo -Prima del conferimento, l'organo conferente sottopone al candidato il modulo per la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità, e deve essere fornita una chiara informativa sui presupposti normativi ostativi,
3. Acquisizione della Dichiarazione (Condizione di Efficacia) della dichiarazione sottoscritta dal candidato prima del conferimento dell'incarico. La dichiarazione è conditio sine qua non per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico (art. 20, co. 4).
4. Istruttoria e Verifica Preliminare - L'organo conferente, con il supporto del RPCT, conduce una verifica sull'insussistenza di cause di inconferibilità per intercettare condizioni ostative evidenti (es. condanne penali ammesse, cariche incompatibili palesi) prima di perfezionare la nomina.
5. Formalizzazione dell'Incarico e Dichiarazione di Incompatibilità che include l'impegno a comunicare eventuali cause sopravvenute.
6. Pubblicazione (Trasparenza) sul sito istituzionale dell'ente dell'Atto di conferimento (art. 14 d.lgs. 33/2013) e le Dichiarazioni di assenza di inconferibilità e incompatibilità (art. 20, co. 3, d.lgs. 39/2013).

7. Monitoraggio Annuale (Incompatibilità) -Acquisizione con cadenza annuale della dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e relativa pubblicazione. Questo serve a monitorare cause ostative sopravvenute.

8. Verifiche Successive (Controlli a Campione) Il procedimento non si esaurisce con la nomina. L'ente deve attivare controlli successivi sulla veridicità e completezza delle dichiarazioni (ai sensi del d.P.R. 445/2000). Gli Strumenti di verifica possono essere: Consultazione registro imprese, Anagrafe amministratori locali (Ministero Interno), acquisizione d'ufficio del Casellario Giudiziale e carichi pendenti.

Il sistema di vigilanza sul d.lgs. n. 39/2013 si basa sull'azione sinergica di due soggetti: ANAC per la Vigilanza esterna, con poteri ispettivi e di accertamento e il RPCT per la vigilanza interna, entrambi operano anche Contestualmente, tanto in via preventiva quanto in fase di accertamento, per garantire il pieno rispetto della normativa.

Art. 19 del d.lgs. 39/2013 Incompatibilità

L'incompatibilità è una condizione che impone al titolare di un incarico pubblico di scegliere, entro quindici giorni, tra la permanenza nello stesso e lo svolgimento di altre funzioni ritenute incompatibili con il primo.

Nel caso di incompatibilità, il RPCT avvia un solo procedimento, le cui fasi sono:

Accertamento oggettivo con la verifica dell'esistenza della situazione di incompatibilità con un accertamento di tipo oggettivo;

Contestazione - Il RPCT contesta all'interessato la violazione riscontrata e assegna il termine di 15 giorni per optare

Opzione o decadenza - L'interessato può scegliere quale incarico mantenere, se non opta entro 15 giorni si ha la decadenza automatica

Lo svolgimento degli incarichi in situazione di incompatibilità comporta quindi la decadenza dall'incarico e la Risoluzione del relativo contratto (subordinato o autonomo)

Il soggetto al quale AMAP intende conferire un incarico deve rendere una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di incompatibilità previste dallo stesso D.lgs. n. 39/2013.

Si tratta di una dichiarazione che il soggetto interessato ha l'obbligo di rilasciare prima del conferimento dell'incarico e del quale costituisce una condizione di efficacia.

Una volta acquisita la dichiarazione, si procederà alla successiva verifica della veridicità di quanto dichiarato prima del conferimento dell'incarico.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al D.lgs. n. 39/2013.

Annualmente, mediante nota del RPCT, viene rinnovata la richiesta nei confronti di tutti i Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione e di collaborazione di aggiornare le proprie dichiarazioni in materia di assenza di cause di incompatibilità all'assunzione dell'incarico ai sensi dell'art. 20, comma 2, del d.lgs. n. 39/2013.

Dopo averle acquisite, le predette dichiarazioni vengono tempestivamente pubblicate nella sottosezione di riferimento nel sito istituzionale.

La procedura, inoltre, è prontamente attivata in caso di conferimento di nuovi incarichi, in tal caso anche con riferimento all'assenza di cause di inconferibilità (art. 20 comma 1 del medesimo decreto).

Nel corso dell'ultima annualità tutte le dichiarazioni raccolte hanno avuto contenuto negativo, avendo tutti i soggetti dichiarato l'insussistenza di condizioni ostative.

14. Formazione di commissioni interne ed assegnazione agli uffici

I Servizi Societari competenti l'espletamento delle procedure concorsuali sono tenuti ad acquisire la dichiarazione di autocertificazione relativa all'assenza di inconferibilità e d' incompatibilità, ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. 39/2013, dai componenti delle commissioni di concorso, di selezione per incarichi dirigenziali o di altri incarichi di cui all'art. 3 del D.lgs. 39/2013 ovvero di commissioni di gara per la scelta del contraente.

Si ritiene inoltre necessario effettuare, quale ulteriore misura di prevenzione della corruzione, una rotazione nella partecipazione alle commissioni per la selezione del personale e per la valutazione delle offerte nelle gare di acquisti di beni, servizi e lavori.

Pertanto, il RPCT verifica che nella costituzione delle suddette commissioni i nominativi dei componenti delle commissioni siano costantemente cambiati, segnalando eventuali difformità rispetto al suddetto principio.

L'articolo 35 bis nel d.lgs. n. 165/2001 impone il divieto per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione, di assumere i seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessione dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

Ai fini dell'applicazione di tale norma e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, l'Organo Amministrativo ed il RPCT verificano, per il tramite dei competenti uffici, la sussistenza di eventuali

precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del d. lgs n. 165 del 2001;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d. lgs. n. 39 del 2013;

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000.

Se, l'esito della verifica risulta negativo, la Società:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione
- applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 del decreto legislativo n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

Come già evidenziato nella relazione annuale 2025 del RPCT, nel corso dell'anno sono state rese dichiarazioni, raccolte dai competenti uffici e sono in itinere controlli a campione (monitoraggio di II livello), sulla scorta delle verifiche periodiche svolte.

La modulistica di riferimento è reperibile **all'Allegato 2 b)** del presente documento.

15. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (c.d. *pantouflage* o *revolving doors*)

La progettazione della misura tiene conto dei recenti approfondimenti in materia di pantouflage svolti dall'ANAC, che hanno condotto all'approvazione delle Linee guida n. 1/2024 e del nuovo Regolamento di vigilanza e sanzionatorio in materia di violazione dell'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001, adottato con delibera dell'Autorità n. 493 bis del 25 settembre 2024, in vigore dal 19.12.2024.

La norma dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

L'applicazione di tale norma è volta ad evitare che dipendenti delle amministrazioni pubbliche possano utilizzare il ruolo e la funzione ricoperti all'interno dell'ente di appartenenza, preconstituendo, mediante accordi illeciti, situazioni lavorative vantaggiose presso soggetti privati con cui siano entrati in contatto nell'esercizio di poteri autoritativi o negoziali, da poter sfruttare a seguito della cessazione del rapporto di lavoro.

In caso di violazione del divieto, sono previste specifiche conseguenze sanzionatorie che producono effetto nei confronti sia dell'atto sia dei soggetti privati. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti.

L'attuazione della misura in esame prevede:

- l'inserimento di una clausola negli atti di assunzione del personale che preveda specificamente il divieto di pantouflage;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, per evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo, ai sensi del D. Lgs.36/2023.

La modulistica di riferimento è reperibile **agli Allegati 2d e 2e** del presente documento.

16. Formazione

Al fine di provvedere agli obblighi formativi previsti dalla L. 190/2012 l'AMAP S.p.A. provvede ad attuare apposito programma formativo "anticorruzione" elaborato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, sempre di concerto con la competente Unità di Coordinamento del Servizio Affari Generali ed in sinergia con l'Organismo di Vigilanza per la parte inerente al MOGC.

Tale programma viene, di norma, strutturato su due livelli:

Un livello specialistico rivolto ai dipendenti che svolgono attività nell'ambito dei processi/attività maggiormente soggetti al possibile verificarsi di episodi di corruzione ("alto" e "medio" rischio) che hanno l'obbligo di partecipare. Tale percorso formativo è mirato ad approfondire la conoscenza della normativa in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica

amministrazione, delle norme penali in materia di reati e delle nuove sanzioni disciplinari nonché in materia antimafia.

Un livello generale rivolto a tutti gli altri dipendenti che svolgono attività nelle aree a rischio individuate con indice “basso”.

Il programma formativo dovrà specificare:

- le materie oggetto di formazione;
- le metodologie formative: percorsi interni, analisi dei rischi, etc.
- le misure per il monitoraggio della formazione e dei risultati acquisiti

Nelle more della definizione ed attuazione dei programmi formativi, di concerto con il competente Ufficio (UC_PER/Servizio AFGE), si proseguirà nell’aggiornamento periodico della *Sottocategoria* denominata “Anticorruzione e trasparenza”, già creata nel Portale societario (*intranet*) all’interno della *Categoria* “D.Lgs. 231/01” attraverso pubblicazione/indicazione del link di novità normative applicabili ad AMAP S.p.A. e ciò nella piena convinzione che la consultazione (tramite Portale interno) di norme può costituire un utile strumento di ausilio per tutti i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione nello svolgimento delle rispettive attività, compiti e funzioni.

Inoltre è sempre possibile per i soggetti di cui sopra utilizzare lo specifico indirizzo di posta elettronica rpct@amapspa.it per formulare suggerimenti e/o proposte, nell’ottica di espletare un ruolo propositivo e collaborativo nella prevenzione della corruzione.

17. Rotazione ordinaria/segregazione delle funzioni

Introdotta dall’art. 1, co. 5, lett. b) della legge n. 190/2012, la rotazione “ordinaria” del personale interno è una delle misure organizzative generali a efficacia preventiva che può essere utilizzata nei confronti del personale assegnato che opera in settori particolarmente esposti alla corruzione, essa rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire da un lato alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore e dall’altro ad elevare le capacità professionali complessive dell’Amministrazione.

La rotazione viene effettuata su atto di indirizzo dell’Organo Amministrativo, tenuto conto dei dirigenti in servizio, valutando, in ogni caso, le competenze professionali possedute dai soggetti dipendenti e ciò al fine di evitare il rischio di causare diseconomie ed impatti organizzativi di rilevante portata e quindi maggiori criticità rispetto ai diretti benefici conseguibili. È previsto lo svolgimento di formazione ad hoc, con attività preparatoria di affiancamento, per il Dirigente neoincaricato e per i neoresponsabili degli uffici

e dei procedimenti. Per il personale dirigenziale addetto a Servizi a più elevato rischio di corruzione, la durata dell'incarico deve essere legata al mandato dell'O. A. Per il personale non dirigenziale, la durata di permanenza nel settore deve essere prefissata secondo criteri di ragionevolezza, preferibilmente non superiore a 6 anni, tenuto conto anche delle esigenze organizzative. La Società ha il potere di mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente, nell'ambito delle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area o qualifica di appartenenza.

L'ambito di rotazione degli incarichi dirigenziali e non dirigenziali su atto di indirizzo dell'O. A. viene attuato dal Direttore Generale, sentito il Responsabile Anticorruzione e ciò anche avuto riguardo al ruolo di Responsabile Unico del Procedimento e di Responsabile di Unità di Coordinamento, in funzione delle concrete possibilità ed opportunità di attuazione.

Nel programmare la rotazione cd. Ordinaria, va tenuto conto anche di vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro quali l'infungibilità delle professionalità riguardante il possesso, da parte del dipendente, di una determinata competenza e una specifica qualifica professionale necessarie per poter prestare la propria attività lavorativa.

Come indicato nella Direttive A.N.A.C. n. 8/2015 e Linee guida del 8/11/17 n. 1134, in alternativa alla rotazione del personale responsabile dei settori più a rischio, misura questa difficilmente attuabile e data la necessità di considerare le specificità professionali in riferimento alle funzioni (infungibilità di alcuni profili), in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa, si conferma la previsione della misura di prevenzione della DISTINZIONE DELLE COMPETENZE (cd. "segregazione delle funzioni"), in base ai quali nessuno può gestire in autonomia un intero processo e di conseguenza, nell'ambito di tutti i processi amministrativi, contabili e tecnici, sono distinte le responsabilità tra chi istruisce e chi approva/autorizza, così come sono distinte le responsabilità tra chi esegue e chi verifica/controlla.

Ad ogni buon conto si fa rinvio ai vigenti Regolamenti interni di organizzazione del personale pubblicati nella Sezione Trasparenza ed al Protocollo operativo del MOG.

18. Rotazione straordinaria

Relativamente alla *rotazione c.d. straordinaria*, quale misura di prevenzione della corruzione, si prende atto delle indicazioni A.N.A.C., di cui alla delibera n. 215 del 26/3/2019, peraltro integralmente richiamata nel nuovo PNA 2019; tale istituto (art. 16, comma 1, lett. l-quater d. lgs. 165/2001) è una misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. Nel vigente Codice Etico (art. 3) è stato espressamente previsto l'obbligo per il dipendente di dare tempestiva comunicazione scritta, in via riservata, ai Vertici della Società, circa l'avvio di procedimenti penali nei propri confronti.

19. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblowing)

Il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 ha recepito in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione (cd. Whistleblowing).

La normativa in esame introduce rilevanti novità per le pubbliche amministrazioni, oltre che per i soggetti privati, in materia di whistleblowing, al fine di consentire un miglioramento delle misure di contrasto e prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione.

In particolare, il legislatore si è proposto di rafforzare le garanzie di protezione dei soggetti che si espongono con segnalazioni e denunce relative a comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica.

Tale protezione, sia in termini di tutela della riservatezza ma anche in caso di ritorsioni, è estesa anche a soggetti diversi da chi segnala, come il facilitatore o le persone menzionate nella segnalazione.

Le principali novità contenute nella nuova disciplina sono:

- l'ampliamento del novero dei soggetti, persone fisiche, che possono essere protetti per le segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche;
- l'espansione dell'ambito oggettivo, cioè di ciò che è considerato violazione rilevante ai fini della protezione nonché distinzione tra ciò che è oggetto di protezione e ciò che non lo è;
- la disciplina di tre canali di segnalazione e delle condizioni per accedervi: interno (negli enti con persona o ufficio dedicato oppure tramite un soggetto esterno con competenze specifiche), esterno (gestito da ANAC) nonché il canale della divulgazione pubblica (tramite stampa o social media);
- l'indicazione di diverse modalità di presentazione delle segnalazioni, in forma scritta o orale;
- la disciplina dettagliata degli obblighi di riservatezza e del trattamento dei dati personali ricevuti, gestiti e comunicati da terzi o a terzi.

Le disposizioni normative richiamate e le consequenziali deliberazioni interne prevedono l'accessibilità delle informazioni relative al suddetto canale di segnalazione interno oltre che a quello esterno gestito da ANAC, sia attraverso il sito istituzionale che nei luoghi di lavoro.

Quella del whistleblowing è una misura di prevenzione obbligatoria per ogni pubblica amministrazione. L'istituto del whistleblowing "risponde ad una duplice ratio, consistente da un lato nel delineare un particolare status giuslavoristico in favore del soggetto che segnala illeciti e, dall'altro, nel favorire l'emersione, dall'interno delle organizzazioni pubbliche, di fatti illeciti, promuovendo forme più incisive di contrasto alla corruzione.

Il dipendente virtuoso non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro, per motivi collegati alla segnalazione effettuata, che deve avere ad oggetto una condotta illecita, non necessariamente penalmente rilevante. L'istituto del cd. whistleblowing non è utilizzabile per scopi essenzialmente di carattere personale o per contestazioni o rivendicazioni inerenti al rapporto di lavoro nei confronti di superiori. Questo tipo di conflitti infatti sono disciplinati da altre normative e da altre procedure”.

Il regolamento per la tutela del whistleblower è stato già attuato ed approvato con Deliberazione dell'Amministratore Unico n. 55 del 22 marzo 2024 e comprende le modalità di gestione, da parte della Società, delle segnalazioni provenienti da propri dipendenti, collaboratori ecc relative a condotte illecite all'interno della stessa, delineando le singole fasi della procedura di trasmissione e gestione della segnalazione. Ad oggi non risulta pervenuta alcuna segnalazione.

Il predetto vigente Regolamento, tenuto conto dell'approvazione delle nuove LL.GG. in materia di Whistleblowing da parte dell'ANAC (Delibera 478 del 26/11/2025) nonché del nuovo MOGC in corso di definizione, verrà sottoposto ai necessari aggiornamenti, di concerto con i soggetti interessati.

E' stata altresì attivata la nuova piattaforma che consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio che riceve tali segnalazioni di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità.

L'applicativo, aggiornato alle recenti modifiche normative intervenute ed è raggiungibile al seguente link <https://www.amapspa.it/it/segnalazione-whistleblowing/>

Nel corso del 2025 non sono state acquisite dal RPCT segnalazioni interne ammissibili.

20. Patti di Integrità

La legge 190/2012 (art. 1, comma 17) prevede che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

In continuità con le precedenti annualità, persiste l'esigenza di ridurre il rischio nell'area dei contratti pubblici che verrà recepita, anche per il prossimo triennio, nel monitoraggio dell'applicazione di tale misura (vedi Patti di Integrità o Protocolli di legalità pubblicati nell'apposita sezione del sito web).

L'ufficio GARE, ha provveduto a predisporre il testo dei patti integrità che sono stati inseriti negli atti di gara e sottoscritti dai concorrenti in occasione di tutte le procedure

L'esigenza di ridurre il rischio nell'area "contratti pubblici" impone un costante e attento monitoraggio sull'effettiva applicazione della misura anche per il prossimo triennio.

Nell'occasione si fa presente, per completezza, che sono pervenuti in data successiva alla pubblicazione della relazione annuale RPCT 2025 (28 gennaio 2026) i seguenti dati dell'Unità CGA/Servizio AFGE, da considerarsi aggiuntivi a quelli già presenti nell'apposito paragrafo 3.10 Patti di Integrità:

Clausole inserite in **52** bandi.

Patti di Integrità stipulati con **118** soggetti.

Verifiche effettuate **118**

21. Iniziative di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

La Società attraverso i suoi molteplici canali di comunicazione istituzionale (sito web, canali social, etc..), provvede stabilmente ad interagire con tutti i propri portatori di interesse, ascoltandone le diverse istanze, quale strategia di prevenzione e contrasto della corruzione che tiene conto anche delle azioni di sensibilizzazione verso l'utenza e i cittadini.

Nel corso del 2025 (in ottemperanza alla deliberazione dell'A.U. n. 6 del 15 gennaio 2025) è stata sviluppata in raccordo con l'addetto stampa della società la "*Campagna di sensibilizzazione sull'uso consapevole della risorsa idrica*" con svolgimento di seminari nelle scuole, la pianificazione di servizi redazionali, il coinvolgimento dei profili social e del sito aziendale, già in corso di restyling.

Come si dirà meglio al paragrafo 31. AMAP S.p.A. intende sviluppare obiettivi di sostenibilità economica-finanziaria con gli obiettivi di sostenibilità ambientale e sociale, motivo per cui è stato già redatto un primo Report di Sostenibilità riferito all'esercizio 2024 che segna l'avvio di un percorso volontario di rendicontazione e trasparenza verso i cittadini, le istituzioni e tutti i portatori di interesse.

22. Le Misure specifiche

Il PNA 2025 (in continuità con il 2022 e con l'aggiornamento 2024) affronta la parte speciale dedicata ai contratti pubblici, aggiornando le aree di rischio e le misure di prevenzione alla luce del nuovo Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. 36/2023) e del Correttivo (D. Lgs. 209/2024).

Le questioni in concreto attengono (vedi allegata tabella "Misure specifiche 2026_2028-contratti pubblici"):

1. la digitalizzazione del ciclo del contratto, specificatamente il mancato utilizzo delle PAD e l'erroneo utilizzo del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE)

2. il conflitto di interessi nei contratti pubblici
3. la fase esecutiva, con particolare riferimento al subappalto e all'interoperabilità tra metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni e PAD
- 4.i Collegi Consultivi Tecnici (CCT) con particolare riferimento a nomina, compensi, conflitti di interesse
- 5.il sistema delle qualificazioni delle stazioni appaltanti

La digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici

La digitalizzazione del ciclo dell'appalto è una misura di prevenzione; tutte le fasi del ciclo – programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento, esecuzione – devono essere gestite in modalità digitale, tramite piattaforme interoperabili, nell'ottica della trasparenza, dell'efficienza e del contrasto al rischio di corruzione

L'obiettivo è duplice: da un lato semplificare e rendere più veloce l'azione delle Stazioni appaltante, dall'altro rafforzare i presidi di trasparenza e tracciabilità necessari a prevenire fenomeni distorsivi, irregolarità e corruzione.

Dal 1° gennaio 2024 le disposizioni sono diventate pienamente operative, rendendo obbligatoria la gestione digitale del ciclo contrattuale per le amministrazioni pubbliche.

In sede di prevenzione della corruzione, la digitalizzazione assume un ruolo strutturale: riduce i “punti ciechi” del processo, rende più facilmente verificabili i requisiti degli operatori, consente la tracciabilità delle fasi e degli atti e rafforza la pubblicità degli strumenti di gara.

AMAP attraverso le Piattaforme di Approvvigionamento Digitale (PAD) svolge le attività e i procedimenti amministrativi connessi al ciclo di vita dei contratti pubblici, assolve agli obblighi in materia di pubblicità legale degli atti e adempie agli obblighi di comunicazione nei confronti dell'ANAC concernenti le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici

Assolve, altresì, agli obblighi in materia di trasparenza di cui al decreto legislativo n. 33/2013, garantisce l'accesso agli atti relativi alle procedure di affidamento e utilizza il FVOE per il controllo del possesso dei requisiti di ordine generale e, ove previsti, di ordine speciale

Il conflitto di interessi nei contratti pubblici

Il conflitto di interessi è una delle principali aree di rischio nella gestione dei contratti pubblici, poiché incide direttamente sull'imparzialità e sull'indipendenza dell'azione amministrativa.

L'articolo 16 del D. Lgs. 36/2023 definisce il conflitto di interessi come «*qualsiasi situazione nella quale il personale di una stazione appaltante o di un ente concedente, che interviene nello svolgimento della*

procedura di aggiudicazione o può influenzarne l'esito, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o personale che può essere percepito come tale da compromettere la sua imparzialità e indipendenza»

ANAC richiama l'esigenza di gestire il conflitto di interessi non solo in chiave reattiva, ma come misura preventiva e organizzativa, infatti, in questa prospettiva, il conflitto non è soltanto un illecito, ma una condizione di rischio da identificare, dichiarare e mitigare attraverso procedure trasparenti e verificabili. Le amministrazioni sono quindi chiamate a:

- ✓ mappare le situazioni di potenziale conflitto in tutte le fasi del ciclo dell'appalto
- ✓ acquisire dichiarazioni preventive da parte di RUP, dirigenti e componenti di commissioni di gara
- ✓ definire responsabilità e controlli interni, garantendo il tempestivo intervento del RPCT in caso di segnalazioni o violazioni.

La corretta gestione del conflitto di interessi rappresenta un presidio essenziale per assicurare la parità di trattamento degli operatori economici, la fiducia dei cittadini nell'amministrazione e l'integrità complessiva del sistema dei contratti pubblici.

Il RPCT assicura che le dichiarazioni siano:

- acquisite, protocollate e conservate in modo trasparente;
- oggetto di verifica a campione o mirata in caso di segnalazioni;
- In caso di violazioni mendaci, comunicate tempestivamente all'OdV e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare.

Il RPCT coordina inoltre la formazione del personale sulle nozioni di conflitto di interessi, sulle ipotesi di astensione e sui doveri di segnalazione previsti dall'art. 6-bis della L. 241/1990 e dal Codice di comportamento

In presenza di un potenziale conflitto, il dipendente o il dirigente è tenuto ad astenersi dallo svolgere attività o decisioni relative alla procedura; l'astensione deve essere formalizzata con atto scritto e protocollato, e l'amministrazione deve designare un sostituto temporaneo.

L'omessa astensione integra una violazione disciplinare e, nei casi più gravi, può comportare responsabilità amministrativa e contabile.

23. I protocolli del MOGC 231/01

In applicazione dei principi di unicità, integrazione e semplificazione nonché in attuazione della determina ANAC n. 1134 dell'8/11/2017, si ritiene fare riferimento ai Protocolli Operativi previsti nel vigente "Modello 231" (approvato giusta deliberazione dell'A.U. n. 28 del 9/2/2023), che riportano precetti e/o istruzioni

operative per la prevenzione di reati da rispettarsi in tutti i processi aziendali, seppur tenendo conto che la normativa di cui al D.lgs. 231/2001 contempla reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società, mentre la normativa di cui alla Legge 190/2012 contempla anche reati commessi a danno della società. Si precisa che, in adeguamento alla legge n. 137/2023, i Protocolli Operativi di cui sopra sono in fase di aggiornamento.

PARTE TERZA: Sezione Trasparenza

Premessa

All'interno della presente sezione del documento "Misure integrative per la prevenzione della corruzione 2026-2028" AMAP Spa ha individuato misure e strumenti attuativi degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese quelle di natura organizzativa, intese ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi ai sensi degli articoli 10 e 43, c. 3 del d.lgs. n. 33/2013.

Le indicazioni fornite dal PNA 2022 vanno integrate con quanto indicato dalla Delibera ANAC 495/2024 che rinforza il concetto che la Sezione Trasparenza non è solo un mero atto contenente una «tabella dei responsabili» ma diventa un atto di programmazione strutturato.

Deve pertanto contenere:

- ✓ tabella degli obblighi di pubblicazione
- ✓ principi e criteri di trasparenza (ad. esempio formato aperto, qualità, accessibilità)
- ✓ gestione degli accessi
- ✓ tutela della privacy nello svolgimento delle pubblicazioni
- ✓ rapporti di responsabilità tra i vari soggetti
- ✓ modalità di concreto svolgimento del monitoraggio
- ✓ esito dei controlli svolti nel periodo precedente ed eventuali miglioramenti

La «Sezione Trasparenza» organizza i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati, contiene il sistema di monitoraggio sull'attuazione dei flussi e indica i nominativi dei soggetti responsabili di ciascuna delle attività di individuazione/elaborazione, trasmissione, validazione, pubblicazione e monitoraggio e in ultimo delinea le modalità per la trattazione delle istanze di accesso civico "semplice" e generalizzato. Sin dall'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013, è stato previsto che nei PTPCT/ Misure integrative, sia predisposta una specifica programmazione, da aggiornare annualmente, in cui definire i modi e le

iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

In tale programmazione rientra anche la definizione degli obiettivi strategici, compito affidato all'organo di indirizzo dell'amministrazione. La promozione di maggiori livelli di trasparenza, infatti, costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Nella sottosezione vanno schematizzati, per ciascun dato da pubblicare:

- la denominazione dell'obbligo di trasparenza
- il dirigente responsabile dell'elaborazione dei dati (ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione)
- il dirigente responsabile della trasmissione dei dati (ove diverso dagli altri)
- il dirigente responsabile della pubblicazione dei dati
- il termine di scadenza per la pubblicazione e quello per l'aggiornamento dei dati
- il monitoraggio con l'indicazione di chi fa che cosa e secondo quali tempistiche.

Riguardo al nuovo sistema di digitalizzazione degli appalti di cui sopra, ci si è dotati - per snellire ed ottimizzare l'attività di pubblicazione degli uffici nella sezione Società Trasparente - di uno strumento informatico (connettore) capace di dialogare direttamente con la BDNCP. Tale connettore infatti preleva, automaticamente e senza il coinvolgimento degli operatori dei vari uffici societari, tutte le informazioni e gli atti pervenuti alla BDNCP e quindi le pubblicazioni relative all'art. 28 del Codice dei Contratti, di volta in volta, popolano automaticamente la sottosezione 2024 di bandi di gara e contratti della sezione Trasparenza. È stata già avviata l'attività formativa/addestramento di tutti i RUP profilati e dei loro assistenti per i fini di cui sopra.

Relativamente all' *Elenco degli obblighi di pubblicazione* di cui sopra si precisa che l'applicativo già adeguato in conformità agli standard adottati da Anac per le specifiche sezioni di cui alla delibera ANAC n.495 del 25 settembre 2024, verrà implementato con i nuovi schemi di cui alla deliberazione ANAC n. 481 del 3 dicembre 2025.

In occasione della partecipazione – come già detto - alla XI Giornata Nazionale del RPCT organizzata da ANAC sul tema specifico “*Pubblicare, Proteggere, Programmare*” – *La nuova strategia di prevenzione della corruzione* si è avuto modo di acquisire informazioni nell'ambito del nuovo sistema di strumenti integrati di ANAC, di un insieme coordinato di strumenti a supporto degli obiettivi di trasparenza quali la *Dashboard degli indicatori* per il monitoraggio e confronto dei dati e la *TrasparenzaAI*.

24. Obiettivi strategici

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 8, della Legge 190/2012, come modificata dal D. lgs. n. 97/2016, si elencano, in continuità con le precedenti annualità, i seguenti obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti ed approvati dall'Organo di indirizzo contestualmente all'approvazione delle presenti Misure Integrative:

- migliorare la qualità complessiva del *sito internet* aziendale, in avanzata fase di restyling, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità;
- garantire la massima trasparenza nelle pubblicazioni della sezione "Società Trasparente" dei dati previsti dal D.lgs. n. 33/2013;
- mantenere nel *sito internet* la specifica sezione dedicata alle misure del PNRR, in cui l'AMAP è soggetto attuatore;
- creare sul *sito internet* una nuova sezione "sostenibilità" con report 2024
- aumentare il flusso informativo interno della società, il confronto e la consultazione dei soggetti interessati;
- partecipare alle giornate annuali della trasparenza da parte dei soggetti preposti;
- promuovere l'innovazione, l'efficienza organizzativa e l'innalzamento dei livelli qualitativi di digitalizzazione dei procedimenti e l'accessibilità dei servizi web on line da parte dei cittadini, anche in conformità alle Linee Guida dell'AgID.

25. La programmazione della trasparenza

Questa parte deve necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedurali per garantire la trasparenza amministrativa che costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione.

La Sottosezione Trasparenza dedicata alla programmazione della trasparenza, impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna delle seguenti attività (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi).

Contenuti principali della sottosezione dedicata alla trasparenza per ciascun dato da pubblicare:

- Denominazione dell'obbligo di trasparenza
- Dirigente/ ufficio responsabile elaborazione dei dati (ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione)
- Dirigente/ ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)
- Dirigente/ ufficio responsabile della pubblicazione dei dati
- Il termine di scadenza per la pubblicazione e quello dell'aggiornamento dei dati
- Il monitoraggio con l'indicazione di chi fa che cosa e secondo quali tempistiche

26. Referenti della trasparenza

L'Organo Amministrativo di AMAP S.p.A., in linea con quanto previsto dalla Deliberazione AN.A.C. n. 1134 dell'8/11/2017, ha operato la scelta del legislatore (comma 7 dell'art. 1 della legge n.190 del 2012, come modificato dall'art. 41 del d.lgs. n. 97 del 2016) di unificare, anche in linea con l'art.43 del D. Lgs. 33/2013, nella stessa figura i compiti di responsabile della prevenzione della corruzione e di responsabile della trasparenza ai fini del D.lgs. 33/2013.

In attuazione di ciò il Responsabile dell'Unità di Coordinamento RSCT (Rapporti Societari, Segreterie e Protocollo, Comunicazione e Trasparenza (UC_RSCT) dell'AMAP S.p.A. è stato confermato anche nel ruolo di Responsabile per la Trasparenza, con l'attribuzione di compiti e responsabilità, in conformità a quanto previsto dalla legge n. 190/2012 e come in ultimo precisato nell'allegato 3 della Deliberazione A.N.AC. n. 1064 del 13/11/2019 (PNA 2019) recante appunto *“Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del RPCT”*.

Il RPCT coordina gli interventi e le azioni relative alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte degli Uffici secondo termini e modalità meglio precisate al successivo paragrafo 25.

La Società individua con apposito Ordine di Servizio della Direzione Generale il funzionario responsabile del procedimento afferente alla pubblicazione degli atti nel sito societario in adempimento alle Leggi Regionali n. 22/2008 e n 6/2009 e s.m.i. ed alla Legge n.221/2012. Inoltre, la Società individua con apposito Ordine di Servizio della Direzione Generale un dipendente dell'Unità di Coordinamento RSCT (Rapporti Societari, Segreterie e Protocollo, Comunicazione e Trasparenza (UC_RSCT) incaricato di curare gli aspetti informatici applicativi della pubblicazione dei dati.

27. Oggetto e tipologia dei dati – Flussi per la pubblicazione e individuazione soggetti responsabili

L'AMAP S.p.A., ai sensi dell'articolo 2-bis, comma 3, del D.lgs. 33/2013, ha l'obbligo di pubblicare nella sezione denominata "Società Trasparente" del sito web istituzionale, i dati e i documenti inerenti le "attività di pubblico interesse".

L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione del Settore cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti, in termini di pubblicazione e nei tempi di aggiornamento, è indicato nell'allegato 1) parte integrante della presente Sezione (conforme all'*Allegato 1 alla Delibera ANAC 1134/2017*) aggiornato con le novità Anac in tema di monitoraggio (vedi paragrafo 26).

A seguito, poi, dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023 si è reso necessario adeguare il flusso relativo alla sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" anche alla luce della delibera n. 264 del 20 giugno 2023, modificata ed integrata con delibera del 19 dicembre 2023, n. 601 con la quale sono stati individuati informazioni e dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013.

Come già detto in premessa, i dati del ciclo di vita del contratto, trasmessi alla BDNCP tramite le piattaforme di approvvigionamento digitale, utilizzate dalle amministrazioni, non devono essere pubblicati integralmente anche nella sezione "Società trasparente", ma va soltanto fornito il link che rimanda alla sezione del Portale Open Data di ANAC, dedicata alla pubblicazione di tutte le informazioni trasmesse dalle stazioni appaltanti per ogni procedura di affidamento associata a un CIG.

Gli altri dati sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative indicate nell'allegato stesso, sotto la diretta responsabilità dei rispettivi Dirigenti e/o Quadri, che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge (art. 6 del D. Lgs. 33/2013) e con le caratteristiche ivi previste (completezza –comprensibilità –tempestività e attualità formato aperto), anche mediante collegamento ipertestuale nei termini di cui all'art. 9 del D. Lgs. 33/2013 e nel rispetto delle vigenti normative sulla privacy di cui al successivo paragrafo 26.

Inoltre, sono identificati gli uffici responsabili dell'elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati e sono definite le tempistiche per la pubblicazione, l'aggiornamento e il monitoraggio, nelle persone precisate nell'allegata tabella.

A tal proposito si reputa opportuno richiamare le "*Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d. lgs. 33/2013*" (allegate alla Delibera ANAC n.495 del 25 settembre 2024) di cui verrà data massima diffusione agli uffici, trattandosi di raccomandazioni ANAC rivolte ai soggetti

tenuti all'applicazione del d. lgs. 33/2013 per l'inserimento dei dati nelle diverse sottosezioni di "Società trasparente" secondo le schede di pubblicazione predisposte da ANAC e per la successiva attività di controllo dei dati pubblicati.

28. Monitoraggio della trasparenza

Così come previsto dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, il RPCT svolge l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio periodico sullo stato di aggiornamento della sezione "Società Trasparente".

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione " Società trasparente ", se siano stati individuati i responsabili della: elaborazione – trasmissione e pubblicazione, che i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili nonché la verifica della corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato e tener conto degli esiti.

Devono inoltre essere definiti, per ciascuna tipologia di obblighi di pubblicazione:

- i soggetti responsabili delle fasi
- i termini di pubblicazione
- le modalità del monitoraggio

Alla corretta attuazione della misura della trasparenza concorrono anche i Dirigenti, i Quadri, e tutti i responsabili di Uffici, di Unità Coordinamento e di Unità della Società.

Il RPCT ha un ruolo di coordinamento nel monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non necessariamente è direttamente responsabile di tutto il monitoraggio in quanto, nella programmazione per la trasparenza possono essere individuati uffici appositi cui attribuire il monitoraggio di primo livello. All'OdV spetta il compito di attestare lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni date ogni anno da ANAC sia in termini quantitativi che in termini qualitativi.

L' OdV verifica le eventuali misure adottate dai RPCT circa la permanenza o superamento delle criticità esposte nei documenti di attestazione.

Nei casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di trasparenza può intervenire un procedimento disciplinare su segnalazione del RPCT, a tal fine evidenzia ed informa i Dirigenti/Quadri e tutti i responsabili di Unità Coordinamento e di Unità della Società delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate e gli stessi dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

Decorso infruttuosamente tale termine, il RPCT è tenuto a dare comunicazione all'Organo Amministrativo della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

29. Disciplina della tutela dati personali (Reg. UE 2016/679)

Con l'entrata in vigore (25/5/2018) del regolamento generale sulla protezione dei dati GDPR (UE) n. 2016/679 del 27 aprile 2016 (GDPR), è stata introdotta, tra l'altro, la figura del Responsabile della protezione dei dati (RPD). L'art. 37 del RGDP prevede che il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'azienda o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna.

L'AMAP S.p.A., in ottemperanza al regolamento (UE) n. 2016/679, ha provveduto alla nomina del RPD, che può essere contattato all'indirizzo: dpo@amapspa.it.

Inoltre, l'art. 30 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 dispone che "ogni titolare del trattamento e, ove applicabile, il suo rappresentante tengono un registro delle attività di trattamento svolte sotto la propria responsabilità". In attuazione del disposto normativo è stato elaborato il "Registro dei trattamenti". Il documento è stato redatto all'esito di un'attività di analisi dell'organizzazione, individuando le attività che implicano un trattamento dei dati personali. Gli esiti di tale operazione vengono sottoposti ai responsabili dei servizi e/o unità organizzative per l'opportuna condivisione e/o integrazione.

30. Disciplina accesso civico

Il Decreto Legislativo n. 33 del 14/3/2013, avente per oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle PA, e s.m.i. prevede all'art. 5, comma 1, che chiunque possa richiedere la pubblicazione sul sito istituzionale di atti, di dati e di informazioni nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata o sostenuta da un interesse qualificato e va indirizzata al RPCT AMAP S.p.A. che è la dott.ssa Maria Concetta Russo, il cui Ufficio (UC_RSCT) è in Via Volturmo n. 2 tel. 091.279111. La richiesta può essere redatta sul modulo appositamente predisposto (*vedi MOD 1*) e presentata tramite:

- posta elettronica all'indirizzo info@amapspa.it
- posta elettronica certificata all'indirizzo amapspa@legalmail.it
- posta ordinaria all'indirizzo: AMAP S.p.A., Via Volturmo n.2 - 90133 Palermo;
- via fax al numero 091.279228

Il RPCT, dopo aver ricevuto la richiesta, entro trenta giorni, è tenuto a verificare la sussistenza dell'obbligo e:

- se l'informazione o il dato è già pubblicato nel rispetto della normativa vigente, indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale;
- se l'informazione o il dato non è pubblicato procede direttamente o tramite altro responsabile dell'AMAP S.p.A. alla pubblicazione nel sito, alla voce "Società Trasparente", del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo (Direttore Generale) tel.091.279111, e-mail: info@amapspa.it, il quale, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter dell'art. 2 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, provvede, anche avvalendosi di Ufficio apposito, alla pubblicazione nel sito web e, contemporaneamente, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza il richiedente può proporre:

- richiesta di riesame al RPCT, che si pronunzierà con provvedimento motivato entro 20 giorni (*vedi MOD 3*);
- ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione della Società o dalla formazione del silenzio.

31. Disciplina Accesso Civico Generalizzato

Il Decreto Legislativo n. 33 del 14/3/2013, avente per oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle PA, come modificato dal D. Lgs. n. 97 del 25/5/2016, prevede, a far data dal 23/12/2016, all'art. 5, comma 2, una nuova tipologia di accesso (così detto "generalizzato" /F.O.I.A.). Tale nuova tipologia di accesso civico consente a chiunque un accesso ai dati e ai documenti in possesso della P.A., non condizionato alla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, volto a favorire *"forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"* (art. 1 comma 1 Decreto Trasparenza). In particolare, il richiamato art. 5, comma 2, prevede che *"chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti"*. All'

art. 5 bis sono state specificate le esclusioni ed i limiti all'accesso civico generalizzato a tutela degli interessi pubblici inerenti a:

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- b) la sicurezza nazionale;
- c) la difesa e le questioni militari;
- d) le relazioni internazionali;
- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- g) il regolare svolgimento di attività ispettive; nonché a tutela di interessi privati quali:
 - a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
 - b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
 - c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata o sostenuta da un interesse qualificato e va indirizzata, alternativamente, tramite posta elettronica, pec, posta ordinaria o fax (vedi MOD 2):

- al Servizio/Struttura che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- all'Ufficio Relazioni con il Pubblico;
- all'Ufficio del RPCT (info@amapspa.it; amapspa@legalmail.it; fax 091.279228)

Il RPCT di AMAP S.p.A. è la Dott.ssa Maria Concetta Russo, il cui Ufficio (UC_RSCT) è in Via Volturmo n. 2 tel. 091.279111.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo (Direttore Generale) tel.091.279111, e-mail: info@amapspa.it, amapspa@legalmail.it il quale, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter dell'art. 2 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, provvede, anche avvalendosi di Ufficio apposito, alla pubblicazione nel sito web e, contemporaneamente, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale. Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza il richiedente può proporre:

- richiesta di riesame al RPCT, che si pronunzierà con provvedimento motivato entro 20 giorni (vedi MOD 3);
- ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione della Società o dalla formazione del silenzio.

Sia l'accesso civico che l'accesso civico generalizzato devono essere tenuti distinti dall'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi ("accesso documentale") le cui modalità di esercizio sono

contenute nella Legge 241/1990 e ss.mm.ii. e nel D.P.R. 184/2006 nonché nel “Regolamento per la disciplina del diritto di accesso agli atti amministrativi aziendali” approvato giusta deliberazione del C. di A. n. 111 del 28.3.2000.

L'accesso documentale si chiede presentando agli indirizzi di posta elettronica info@amapspa.it oppure amapspa@legalmail.it una richiesta scritta e motivata nella quale è indicato il/i documento/i oggetto della richiesta, ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione.

Con riferimento al D. Lgs. n. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici) e ss.mm.ii., l'accesso agli atti dei procedimenti di gara è consentito secondo quanto stabilito dall'art.53 del medesimo decreto.

In conformità alle Linee Guida A.N.AC. – Delibera n. 1309/2016 viene aggiornato semestralmente il *Registro degli accessi* contenente l'elenco delle richieste di accesso presentate ad AMAP S.p.A. contenente i dati di cui all'Allegato 1 delle predette Linee Guida.

Nonostante dal Registro degli Accessi 2024 risulti pervenuta solo una istanza - si prevede di proseguire il monitoraggio delle richieste di accesso generalizzato e, tenuto conto dei relativi esiti, si potranno indicare nella programmazione i dati e i documenti più richiesti, eventualmente da pubblicarsi in “Dati ulteriori”.

32. Accesso agli atti nell'ambito della disciplina dei contratti pubblici

Il nuovo Codice degli appalti (D. Lgs 36/2023) ha introdotto rilevanti novità in materia di accesso agli atti di gara, improntate alla ricerca di un equilibrio tra il principio di trasparenza e quello di riservatezza. In particolare, la nuova disciplina prevede al comma 1 dell'articolo 35 quale principio generale, l'obbligo per le stazioni appaltanti di assicurare in modalità digitale l'accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nelle piattaforme digitali. Risulta evidente, pertanto, che, se le procedure di affidamento ma anche la fase esecutiva devono essere obbligatoriamente svolte e tracciate con piattaforme digitali, diventa naturale che anche l'accesso alla relativa documentazione sia assicurato secondo le medesime modalità digitali. La digitalizzazione della procedura di accesso agli atti semplifica e accelera le procedure, eliminando la necessità di presentare istanze di accesso.

Viene introdotto, quindi, un fattore di notevole semplificazione nelle modalità da seguire per l'accesso agli atti, che vanno peraltro viste in stretto coordinamento con il successivo articolo 36. Nello specifico, si evidenzia che il differimento dell'accesso è previsto in relazione alle seguenti ipotesi:

- nelle procedure aperte, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle medesime;

- nelle procedure ristrette e negoziate, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno manifestato il loro interesse, e in relazione all'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare offerte e all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte medesime;
- in relazione alle domande di partecipazione e agli atti, dati e informazioni relativi ai requisiti di partecipazione e ai verbali relativi alla fase di ammissione dei candidati e offerenti, fino all'aggiudicazione;
- in relazione alle offerte e ai verbali relativi alla valutazione delle stesse e agli atti, dati e informazioni a questa presupposti, fino all'aggiudicazione;
- in relazione alla verifica della anomalia dell'offerta e ai verbali riferiti alla detta fase, fino all'aggiudicazione.

Novità vengono invece introdotte in relazione all'esclusione dal diritto di accesso delle informazioni fornite nell'ambito dell'offerta o a giustificazione della medesima che costituiscano, secondo motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali.

Tale esclusione non è considerata come dovuta, salvo eventuale contestazione, ma è soggetta a una valutazione discrezionale della stazione appaltante.

Per comprendere le modalità di esercizio di questa valutazione discrezionale, occorre coordinare questa previsione dell'articolo 35 con quanto stabilito dal successivo articolo 36. Infatti, il comma 3 di tale ultimo articolo prevede che la stazione appaltante deve esplicitare nella comunicazione di aggiudicazione le decisioni assunte in merito a richieste di oscuramento avanzate dai concorrenti in relazione a presunti segreti tecnici e commerciali contenuti nelle loro offerte.

Tuttavia, esiste una previsione di tutela a favore del concorrente la cui istanza di oscuramento sia stata in tutto o in parte respinta dalla stazione appaltante, è infatti stabilito che le parti dell'offerta di cui il concorrente ha richiesto l'oscuramento non possano essere messe a disposizione degli altri concorrenti fino alla scadenza del termine di dieci giorni per proporre l'impugnazione.

Viene anche prevista l'esclusione dall'accesso agli atti di alcuni documenti, quali i pareri legali acquisiti dai soggetti tenuti all'applicazione del codice, le relazioni riservate del direttore dei lavori, del direttore dell'esecuzione e dell'organo di collaudo sulle domande e sulle riserve del soggetto esecutore del contratto e le piattaforme digitali utilizzate dalla stazione appaltante ove coperti da diritti di privativa intellettuale.

Tali novità sono finalizzate a garantire una maggiore trasparenza delle procedure di gara, tutelando al contempo i segreti tecnici o commerciali degli operatori economici. In particolare, la piena operatività dell'accesso civico generalizzato consente a chiunque di conoscere gli atti della procedura di gara, con la possibilità di verificare l'operato della stazione appaltante e di impugnare gli atti illegittimi. Il differimento

dell'accesso agli atti per alcune categorie di documenti consente di tutelare la riservatezza degli operatori economici, garantendo loro il tempo necessario per preparare le offerte.

L'esclusione dall'accesso agli atti di alcuni documenti, quali i pareri legali e le relazioni riservate, è finalizzata a tutelare gli interessi pubblici in gioco.

La possibilità per i concorrenti di accedere alle informazioni relative all'aggiudicazione e alle offerte degli altri concorrenti consente di garantire una maggiore parità di trattamento tra i partecipanti alla gara.

33. Interazioni con gli Stakeholders interni ed esterni

L'AMAP S.p.A., condividendo il principio che l'informazione è un bene essenziale del cittadino, prosegue l'obiettivo dell'interazione efficace con le macrocategorie di utenti, fornitori, personale, istituzioni e ambiente nel rispetto delle norme e dei principi contenuti nel Codice Etico.

A tal fine sono sempre a disposizione degli utenti, dei cittadini e delle associazioni dei consumatori, diversi canali e strumenti di comunicazione ed interazione operativi (Sito Web, Call Center, Social network, Front Office, Sportello on line, APP) per ottimizzare l'attività di servizio pubblico essenziale svolto dalla Società nell'intero ambito provinciale.

Si continua a registrare un aumento significativo dell'utilizzo di Facebook e Twitter ed altresì dello Sportello on line (molto utilizzato dalle utenze provinciali) per tutto ciò che concerne specificatamente le operazioni commerciali (informazioni dati anagrafici e contrattuali, su bollette, pagamenti, pagamenti on line, etc.).

In merito alla presenza sui canali social ecco alcuni dati di sintesi aggiornati al mese di gennaio 2026:

- la pagina Facebook registra 14.808 follower, con 800 nuovi follower. I contenuti pubblicati hanno generato 408.331 visualizzazioni (numero di volte in cui il contenuto è stato riprodotto o mostrato) e 2.633 interazioni complessive; inoltre si sono rilevate nel 2025 103.901 visite alla pagina;
- il profilo Instagram conta 264 follower per un totale annuale di 13.841 visualizzazioni;
- per quanto riguarda LinkedIn, la pagina ha registrato 11.644 *impression* e 1.667 visualizzazioni, con 804 visitatori unici. La *community* complessiva è pari a 632 follower, con 484 nuovi follower negli ultimi 365 giorni;
- sul canale X (Twitter) il profilo è seguito da 2.334 follower ed i contenuti hanno generato nell'anno scorso 4,5 mila visualizzazioni e 722 interazioni.

L'AMAP S.p.A. realizza costantemente la Customer Care anche attraverso l'operatività di programmi informatici che garantiscono il pieno recepimento delle varie direttive ARERA.

Inoltre, è già attivo, anche in ossequio all'art. 7 D. Lgs. 82/2005, un questionario "Customer Satisfaction servizi On line" - all'interno della Home Page del sito - inerente i 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

Nell'ambito delle azioni rivolte al miglioramento dei canali di interazione con il personale interno si fa presente che, una volta ultimato il restyling del nuovo sito web, si valuterà anche il restyling del Portale (intranet).

Tra le innovazioni si segnala che AMAP S.p.A. pone al centro della propria identità una visione integrale di sostenibilità (vedi link [Sostenibilità – AMAP S.p.A](#)), guardando al futuro con determinazione e responsabilità, per rispondere alle sfide del cambiamento climatico e assicurare alle generazioni future un servizio idrico integrato di qualità, sicuro e rispettoso dell'ambiente.

A tal fine la società sviluppa le proprie politiche coniugando obiettivi di sostenibilità economica-finanziaria con gli obiettivi di sostenibilità ambientale e sociale.

In particolare, AMAP intende:

- comunicare i progressi compiuti nel miglioramento dell'efficienza delle infrastrutture, nella riduzione delle perdite e nella digitalizzazione delle reti;
- rendere conto degli impegni assunti e delle azioni già intraprese, anche in vista degli obiettivi futuri;
- valorizzare i dipendenti, promuovendo il loro sviluppo professionale e il benessere sul lavoro, e rafforzare il legame con le comunità servite;
- porre le basi per una rendicontazione sempre più completa, capace di integrare progressivamente obiettivi ambientali, sociali ed economici di lungo periodo.

34. Individuazione dei dati ulteriori

In questa sotto sezione è possibile, pubblicare *“Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate”*. Viene, comunque, evidenziato che *“nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norma di legge si deve procedere all'anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'articolo 4, comma 3, del d.lgs. 33/2013”*.

MISURE INTEGRATIVE PER LA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
2026 - 2028

MOD 1

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO

(Ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 e ss.mm.ii.)

Al RPCT
info@amapspa.it
amapspa@legalmail.it

___/sottoscritto___COGNOME(*).....NOME(*).....
NAT__a(*).....IL.....RESIDENTE IN (*).....
PROV().....VIA.....N°.....E.MAIL.....
TELEFONO FISSO/CELLULARE.....

CONSIDERATA

☐ l'omessa pubblicazione

ovvero

☐ la parziale pubblicazione

del seguente documento/informazione/dato che in base alla normativa vigente non risulta pubblicato sul sito www.amapspa.it

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 1, d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, la pubblicazione di quanto specificato e la comunicazione al richiedente dell'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale, nel sito web della Società, al documento/dato/informazione oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni (*) :

Con la firma della presente, il/la sottoscritto/a acconsente espressamente al trattamento di dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003, come nel seguito definito, ed altresì, ai sensi del D.P.R. 445/2000 dichiara e attesta la veridicità delle informazioni contenute nella presente richiesta.

Luogo e data.....

Firma.....

(Si allega copia del documento di identità)

(*) *dati obbligatori*

Informativa sul trattamento dei dati personali

AMAP S.p.A., con sede legale in via Volturmo 2, 90138 Palermo (di seguito "Amap"), in qualità di titolare del trattamento, tratterà i dati raccolti attraverso il presente modulo per la sola finalità di dar seguito alla richiesta indicata in intestazione del presente modulo. In tale contesto, i dati potranno essere trattati in modalità cartacea ed automatizzata e saranno conservati nei limiti concessi dalla legge, per finalità amministrative e contabili, oltre che per far valere o tutelare i diritti della Società, ove necessario. I Suoi dati, inoltre, potranno essere trasmessi a soggetti terzi, debitamente nominati responsabili del trattamento da parte di Amap e, come tali, vincolati a trattare i dati personali per le medesime finalità di cui sopra. In ogni caso, i dati personali non saranno trasferiti al di fuori dello Spazio Economico Europeo. La normativa in materia di protezione dei dati personali le riconosce il diritto di richiedere l'accesso ai dati, la limitazione del trattamento, l'opposizione al trattamento, o di richiedere la cancellazione e/o la portabilità dei Suoi dati, nonché di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali. Per qualsiasi chiarimento sulle politiche della privacy di Amap potrà contattare il Responsabile per la protezione dei dati all'indirizzo email: dpo@amapspa.it.

MISURE INTEGRATIVE PER LA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
2026 - 2028

MOD 2

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

(Ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 e ss.mm.ii.)

All'attenzione di

☐ al Servizio/Struttura _____ (che detiene i dati, le informazioni o i documenti)
e.mail _____

☐ all'Ufficio Relazioni con il Pubblico
e.mail _____

☐ all'Ufficio del RPCT
e.mail info@amapspa.it; amapspa@legalmail.it; fax 091.279228)

_____/sottoscritto__ COGNOME(*).....NOME(*).....
NAT__a(*).....IL.....RESIDENTE IN (*).....
PROV(_____).....VIA.....N°.....E.MAIL.....
TELEFONO FISSO/CELLULARE.....

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 2, d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, l'accesso ai seguenti dati/
informazioni/ documenti, detenuti da AMAP S.p.A.

Indirizzo per le comunicazioni (*):

Con la firma della presente, il/la sottoscritto/a acconsente espressamente al trattamento di dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003, come nel seguito definito, ed altresì, ai sensi del D.P.R. 445/2000 dichiara e attesta la veridicità delle informazioni contenute nella presente richiesta.

Luogo e data.....

Firma.....

(Si allega copia del documento di identità)

(*) *dati obbligatori*

Informativa sul trattamento dei dati personali

AMAP S.p.A., con sede legale in via Volturmo 2, 90138 Palermo (di seguito "Amap"), in qualità di titolare del trattamento, tratterà i dati raccolti attraverso il presente modulo per la sola finalità di dar seguito alla richiesta indicata in intestazione del presente modulo. In tale contesto, i dati potranno essere trattati in modalità cartacea ed automatizzata e saranno conservati nei limiti concessi dalla legge, per finalità amministrative e contabili, oltre che per far valere o tutelare i diritti della Società, ove necessario. I Suoi dati, inoltre, potranno essere trasmessi a soggetti terzi, debitamente nominati responsabili del trattamento da parte di Amap e, come tali, vincolati a trattare i dati personali per le medesime finalità di cui sopra. In ogni caso, i dati personali non saranno trasferiti al di fuori dello Spazio Economico Europeo. La normativa in materia di protezione dei dati personali le riconosce il diritto di richiedere l'accesso ai dati, la limitazione del trattamento, l'opposizione al trattamento, o di richiedere la cancellazione e/o la portabilità dei Suoi dati, nonché di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali. Per qualsiasi chiarimento sulle politiche della privacy di Amap potrà contattare il Responsabile per la protezione dei dati all'indirizzo email: dpo@amapspa.it.

MISURE INTEGRATIVE PER LA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
2026 - 2028

MOD 3

RICHIESTA DI RIESAME

(Ai sensi dell'art. 5 comma 7 del D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 e ss.mm.ii.)

Al RPCT
info@amapspa.it
amapspa@legalmail.it

____/sottoscritto__ COGNOME(*).....NOME(*).....
NAT__a(*).....IL.....RESIDENTE IN (*).....
PROV(____).....VIA.....N°.....E.MAIL.....
TELEFONO FISSO/CELLULARE.....
in data ha presentato richiesta di accesso civico avente ad oggetto:
.....

Tenuto conto che ad oggi:

- ☐ l'istanza è stata accolta parzialmente
- ☐ non è pervenuta risposta
- ☐ l'istanza è stata rigettata

CHIEDE

ai sensi dell'art. 5, comma 7, del d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, il riesame della suddetta istanza.

Con la firma della presente, il/la sottoscritto/a acconsente espressamente al trattamento di dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003, come nel seguito definito, ed altresì, ai sensi del D.P.R. 445/2000 dichiara e attesta la veridicità delle informazioni contenute nella presente richiesta.

Luogo e data.....

Firma.....

(Si allega copia del documento di identità)

(*) *dati obbligatori*

Informativa sul trattamento dei dati personali

AMAP S.p.A., con sede legale in via Volturmo 2, 90138 Palermo (di seguito "Amap"), in qualità di titolare del trattamento, tratterà i dati raccolti attraverso il presente modulo per la sola finalità di dar seguito alla richiesta indicata in intestazione del presente modulo. In tale contesto, i dati potranno essere trattati in modalità cartacea ed automatizzata e saranno conservati nei limiti concessi dalla legge, per finalità amministrative e contabili, oltre che per far valere o tutelare i diritti della Società, ove necessario. I Suoi dati, inoltre, potranno essere trasmessi a soggetti terzi, debitamente nominati responsabili del trattamento da parte di Amap e, come tali, vincolati a trattare i dati personali per le medesime finalità di cui sopra. In ogni caso, i dati personali non saranno trasferiti al di fuori dello Spazio Economico Europeo. La normativa in materia di protezione dei dati personali le riconosce il diritto di richiedere l'accesso ai dati, la limitazione del trattamento, l'opposizione al trattamento, o di richiedere la cancellazione e/o la portabilità dei Suoi dati, nonché di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali. Per qualsiasi chiarimento sulle politiche della privacy di Amap potrà contattare il Responsabile per la protezione dei dati all'indirizzo email: dpo@amapspa.it.

ALLEGATO A - ELENCO DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - AMAP S.p.A. 2026 2028

MISURE GENERALI					
Tipologia misura	Misura di prevenzione della corruzione	Descrizione	Responsabile	Indicatore di monitoraggio	Scadenza
MISURE DI DEFINIZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTO	DISCIPLINA E SANZIONE DEI COMPORTAMENTI RILEVANTI AI FINI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE AI SENSI DELLA L.190/2012	DIFFUSIONE CODICE ETICO	TUTTI GLI UFFICI/SERVIZIO AFGE	n.dipendenti informati/n.totale dipendenti	31/12/2026 (attività continuativa)
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	CONFLITTO D'INTERESSI	PERFEZIONAMENTO MODULI/PROCEDURE PER DICHIARAZIONI VARIE (CONFLITTO DI INTERESSI - INCOMPATIBILITA' - INCONFERIBILITA' - INCARICHI INTERNI : RUP/DIRETTORE LAVORI/ETC.)	TUTTI GLI UFFICI	n.dichiarazioni rese/n. dichiarazioni totali	31/12/2026 (attività continuativa)
MISURE DI CONTROLLO	INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI (D.LGS. 39/2013)	ADEMPIMENTI ANNUALI DICHIARAZIONI PERSONALE DIRIGENTE	SERVIZIO AFGE	n. dichiarazioni ricevute / n. dichiarazioni pubblicate	31/12/2026 (attività continuativa)
	DISCIPLINA DELLA PARTECIPAZIONE A COMMISSIONI INTERNE	VERIFICA ROTAZIONE NOMINATIVI COMPONENTI COMMISSIONI INTERNE	RPCT/SERVIZIO AFGE	n.verifiche effettuate/totale commissioni interne	31/12/2026 (attività continuativa)
	DIVIETO DI PANTOUFLAGE (INCOMPATIBILITA' SUCCESSIVA)	INSERIMENTO CLAUSOLA NEI CONTRATTI DI ASSUNZIONE/CESSAZIONE DAL SERVIZIO E PREVISIONE NEI BANDI DI GARA	SERVIZIO AFGE	presenza della clausola anti pantouflage nei contratti di lavoro stipulati e acquisizione dichiarazione	31/12/2026 (attività continuativa)
	PATTI DI INTEGRITA'	ATTUAZIONE PROTOCOLLO LEGALITA' 2005 E INTESA PER LA LEGALITA' 2018	SERVIZI AFGE E TECN	presenza delle clausole previste dal protocollo di legalità negli avvisi, bandi di gara e lettere di invito	31/12/2026 (attività continuativa)
MISURE DI FORMAZIONE	PIANO DI FORMAZIONE/INFORMAZIONE ANNUALE (ETICA, INTEGRITA', LEGALITA', ETC.)	EROGAZIONE ATTIVITA' FORMATIVA A VARI LIVELLI E SPECIFICA ATTIVITA' FORMATIVA IN MATERIA DI <i>RISK MANAGEMENT</i> PER RPCT/SUPPORTO	RPCT/SERVIZIO AFGE	n.dipendenti partecipanti ai corsi/n. totale dipendenti	31/12/2026 (attività continuativa)
MISURE DI TRASPARENZA	MISURE PER LA TRASPARENZA	RISPETTO ADEMPIMENTI DI CUI ALL'ALLEGATO 1 SEZIONE TRASPARENZA - PUBBLICAZIONE DATI ULTERIORI (PNRR)	TUTTI GLI UFFICI	presenza dei dati aggiornati nella sezione "Società Trasparente" del sito internet istituzionale	31/12/2026 (attività continuativa)
MISURE DI ROTAZIONE	ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE	ATTUAZIONE COSTANTE DEL PRINCIPIO DI SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI	VERTICI SOCIETARI/SERVIZIO AFGE	1) numero di incarichi-pratiche ruotati/totale incarichi-p	31/12/2026 (attività continuativa)
MISURE DI SEGNALEZIONE E PROTEZIONE	WHISTLEBLOWING	CONTINUA ATTUAZIONE DELLE MISURE DI SEGNALEZIONE E PROTEZIONE	RPCT	n. segnalazioni esaminate /n. segnalazioni ricevute	31/12/2026 (attività continuativa)

MISURE SPECIFICHE					
Tipologia misura	Misura di prevenzione della corruzione	Descrizione	Responsabile	Indicatore di monitoraggio	Scadenza
MISURA DI REGOLAMENTAZIONE	Acquisizione del personale tramite selezione pubblica	Valutazione aggiornamento regolamento interno	UC_PER/Servizio AFGE	invio tempestivo al RPCT del documento elaborato	31/12/2026 (attività continuativa)
MISURA DI REGOLAMENTAZIONE	Progressione verticale del personale	Valutazione aggiornamento regolamento interno	UC_PER/Servizio AFGE	istruttoria, verifica requisiti e regolarità candidature	31/12/2026 (attività continuativa)
MISURA DI SEMPLIFICAZIONE	Sopralluogo tecnico per sgravio perdita idrica	Creazione archivio digitale per documenti condivisi tra uffici societari (commerciali/tecnici)	Unità DIS/UC_ARP/Servizio APDI	comunicazione al RPCT del raggiungimento dell'obiettivo (creazione dell'archivio digitale)	31/12/2026 (attività continuativa)
MISURA DI CONTROLLO	Richieste accesso documentale - civico - generalizzato	Verifica riscontro istanze entro i termini di legge (30 gg)	UC_RSCT	n.richieste esaminate e concluse /n.richieste pervenute	31/12/2026 (attività continuativa)
MISURA DI CONTROLLO	Rotazione incarichi professionisti esterni	Verifica annuale nomine conferite a legali	Ufficio Legale	comunicare al RPCT eventuali criticità riscontrate	31/12/2026 (attività continuativa)

ALTRE MISURE SPECIFICHE (Delibera ANAC 605 del 19.12.2023) anno 2026					
Tipologia misura	Misura di prevenzione della corruzione	Descrizione	Responsabile	Indicatore di monitoraggio	Scadenza
MISURE DI TRASPARENZA	Aggiornamento periodico elenchi operatori economici da invitare nelle procedure negoziate e negli affidamenti diretti	Elaborazione report elenchi	SERVIZI AFGE/TECN	Comunicazione semestrale al RPCT	31/12/2026 (attività continuativa)
MISURA DI CONTROLLO	Monitoraggio tempi procedurali degli appalti finanziati con fondi PNRR	Elaborazione report elenchi	SERVIZIO TECN	informativa almeno semestrale al RPCT	31/12/2026 (attività continuativa)
MISURA DI SEMPLIFICAZIONE	Reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale	Verifica a campione	SERVIZI AFGE/TECN	informativa periodica almeno semestrale al RPCT	31/12/2026 (attività continuativa)
MISURA DI ORGANIZZAZIONE	Formazione specifica dei RUP	Verifica a campione dichiarazioni rese	SERVIZI TECNICI	Comunicazione semestrale al RPCT	31/12/2026 (attività continuativa)

MISURE SPECIFICHE (PNA 2025-parte speciale) 2026_ 2028 contratti pubblici			
Misura di prevenzione	Descrizione	Responsabile	Scadenza
Digitalizzazione del ciclo del contratto	vedi parte speciale PNA 2025	SERVIZI AFGE/TECN	31/12/2026 (attività continuativa)
Conflitto di interessi	vedi parte speciale PNA 2025	SERVIZI AFGE/TECN	31/12/2026 (attività continuativa)
Fase esecutiva	vedi parte speciale PNA 2025	SERVIZI AFGE/TECN	31/12/2026 (attività continuativa)
Collegi Consultivi Tecnici	vedi parte speciale PNA 2025	SERVIZI AFGE/TECN	31/12/2026 (attività continuativa)
Sistema qualificazioni stazioni appaltanti	vedi parte speciale PNA 2025	SERVIZI AFGE/TECN	31/12/2026 (attività continuativa)

DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTI DI INTERESSE

(art.53 comma 14 del D. LGS. 165/2001)*

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a _____ il _____
residente a _____ in _____
codice fiscale _____
in relazione all'incarico di _____

DICHIARA

ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

- A. *l'insussistenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interesse, ai sensi della normativa vigente, con la Società conferente l'incarico;*
- B. *l'insussistenza di altre cause di incompatibilità e/o inconferibilità ad accettare l'incarico;*
- C. *di avere piena conoscenza delle norme contenute nel vigente Codice Etico della Società (rev. 02), approvato giusta deliberazione dell'Amministratore Unico n. 28 del 9 febbraio 2023 e pubblicato sul sito www.amapspa.it - conforme alle previsioni del D.P.R. 62/2013, (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici), applicabile all'eventuale instaurando rapporto ai sensi dell'art. 2 comma 3 del medesimo Decreto;*
- D. *di avere preso atto del vigente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al D. Lgs. 231/2001 (rev. 02), approvato giusta deliberazione dell'Amministratore Unico n. 28 del 9 febbraio 2023 e pubblicato sul sito www.amapspa.it ;*
- E. *di accettare tutte le condizioni previste nel disciplinare d'incarico allegato (all.1)*
- F. *di comunicare tempestivamente alla Società mediante apposita dichiarazione scritta le eventuali variazioni che interverranno nel corso dell'incarico.*

_____, li, _____

Il/la dichiarante _____
(firma per esteso e leggibile)

*acquisita agli atti del SERVIZIO/UC/Ufficio _____



All 2b

**DICHIARAZIONE ASSENZA CONFLITTI DI INTERESSI AFFIDAMENTO
INCARICHI INTERNI (RUP/DIRETTORE DEI LAVORI/COORDINATORE PER LA
SICUREZZA)***

(ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. 445/2000)

Al Dirigente del Servizio _____

e.p.c.: Al _____

Il/La
sottoscritto/a _____ nato/a _____
_____ il _____ residente _____ a
_____ in _____ C.F. _____
_____ in _____ qualità
di _____ nell'ambito della
procedura _____ di
Gara/Contratto: _____ CIG: _____
_____ aggiudicata
all'impresa/Ditta _____ Via/Città/Prov. _____

consapevole delle sanzioni civili, amministrative, penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e dei controlli che la Società è tenuta ad effettuare in relazione alla veridicità delle dichiarazioni presentate,

DICHIARA

che, per quanto di propria conoscenza, con riferimento alle imprese del settore merceologico di interesse della procedura (per il RUP) o di impresa parte dell'affidamento (per il Direttore dei Lavori/ Coordinatore per la Sicurezza) riguardo alle potenziali cause che potrebbero generare conflitti di interessi anche potenziali:

di non svolgere e/o di non aver svolto nell'anno precedente incarichi di collaborazione o consulenza a qualsiasi titolo nei confronti di imprese potenziali appaltatrici/fornitrici o indicate unico fornitore (acquisti in esclusiva/infungibili);

DICHIARA INOLTRE

- 1) l'inesistenza, nei propri confronti, di cause di incompatibilità, astensione ed esclusione, in particolare dichiara:
- 2) di non avere, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale relativamente all'attività di cui in oggetto;
- 3) di non trovarsi in una situazione di apparente/potenziale/reale conflitto di interessi in relazione alla relativamente all'attività di cui in oggetto;
- 4) di notificare immediatamente qualsiasi potenziale conflitto di interessi qualora si verificano circostanze che portino a questa conclusione e di aggiornare l'amministrazione a tal riguardo in corso d'opera;
- 5) di aver sostenuto adeguata formazione in materia di prevenzione della corruzione;
- 6) di obbligarsi a comunicare all'amministrazione qualsiasi variazione rispetto a quanto sopra dichiarato.

Luogo e data _____

Il Dichiarante

*acquisita agli atti del SERVIZIO/UC/Ufficio _____



All 2c

**DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA CAUSE DI INCONFERIBILITA' ED
INCOMPATIBILITA'**

*(art.20 del D. LGS. 39/2013)**

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a _____ il _____

residente a _____ in _____

codice fiscale _____

in relazione all'incarico di

DICHIARA

ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

- A. *l'insussistenza delle condizioni ostative previste dai Capi III e IV del d. lgs. n. 39 del 2013; a tal fine allega elenco di tutti gli incarichi ricoperti negli ultimi due anni nonché delle eventuali condanne subite per reati commessi contro la pubblica amministrazione (delibera ANAC 833/2016);*
- B. *l'insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui ai Capi V e VI del d. lgs. n. 39 del 2013.*

_____ lì, _____

Il/la dichiarante _____
(firma per esteso e leggibile)

*acquisita agli atti del SERVIZIO/UC/Ufficio _____

INFORMATIVA SUL DIVIETO DI PANTOUFLAGE (art. 53 comma 16 ter D.Lgs. 165/2001)
--

Il/La sottoscritto/a, a conclusione del rapporto di lavoro con AMAP S.p.A. di direttore generale/dirigente, in attuazione delle disposizioni previste all'art. 53 comma 16 ter D.Lgs. 165/2001, introdotto dalla L. 190/2012 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – c.d. *pantouflage o revolving doors*)

DICHIARA

ai sensi degli artt. **46 e 47** del D.P.R. 445 del 28/12/2000, consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. **76**, di essere a conoscenza:

- ☐ del divieto di cui all'art. 53 comma 16-ter D.Lgs. 165/2001 e si impegna a non accettare incarichi lavorativi o professionali presso i soggetti privati destinatari dell'attività di AMAP S.p.A., nei confronti dei quali ha esercitato le proprie funzioni, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro;
- ☐ che l'art. 53 comma 16-ter D.Lgs. 165/2001 si applica anche ai soggetti esterni ai quali l'AMAP S.p.A. attribuisca incarichi amministrativi di vertice ed incarichi dirigenziali esterni, stipulando a tal fine rapporti di lavoro (art. 21 D.Lgs. 39/2013);
- ☐ che l'AMAP S.p.A. si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle informazioni contenute nella presente dichiarazione, e contestualmente informa che la violazione del divieto di cui all'art. 53 comma 16 ter D. Lgs. 165/2001, comunque accertata, comporterà:
 - ☐ la nullità del contratto concluso o dell'incarico conferito;
 - ☐ l'esclusione dalle procedure di affidamento o la decadenza dal vantaggio economico;
 - ☐ il divieto di contrattare con le pubbliche amministrazioni per tre anni;
 - ☐ l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

Luogo e data

Il Dichiarante

INFORMATIVA SUL DIVIETO DI PANTOUFLAGE (art. 53 comma 16 ter D.Lgs. 165/2001)
--

Il/La sottoscritto/a, in qualità di direttore generale/dirigente di AMAP S.p.A., in attuazione delle disposizioni previste all'art. 53 comma 16 ter D.Lgs. 165/2001, introdotto dalla L. 190/2012 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – c.d. *pantouflage o revolving doors*)

DICHIARA

ai sensi degli artt. **46 e 47** del D.P.R. 445 del 28/12/2000, consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. **76**, di essere a conoscenza:

- ☐ del divieto di cui all'art. 53 comma 16-ter D.Lgs. 165/2001 e si impegna fin d'ora a non accettare incarichi lavorativi o professionali presso i soggetti privati destinatari dell'attività di AMAP S.p.A., nei confronti dei quali ha esercitato le proprie funzioni, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro;
- ☐ che l'art. 53 comma 16-ter D. Lgs. 165/2001 si applica anche ai soggetti esterni ai quali AMAP S.p.A. attribuisca incarichi amministrativi di vertice ed incarichi dirigenziali esterni, stipulando a tal fine rapporti di lavoro (art. 21 D.Lgs. 39/2013);
- ☐ che AMAP S.p.A. si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle informazioni contenute nella presente dichiarazione, e contestualmente informa che la violazione del divieto di cui all'art. 53 comma 16 ter D.Lgs. 165/2001, comunque accertata, comporterà:
 - ☐ la nullità del contratto concluso o dell'incarico conferito;
 - ☐ l'esclusione dalle procedure di affidamento o la decadenza dal vantaggio economico;
 - ☐ il divieto di contrattare con le pubbliche amministrazioni per tre anni;
 - ☐ l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

Luogo e data

Il Dichiarante

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione e termine di scadenza pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT Entro 30 giorni dall'approvazione	Annuale Entro il 31 dicembre RPCT
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca	Tempestivo	UC_RSCT Entro 30 giorni dall'eventuale aggiornamento normativo/approvazione atto.	Annuale Entro il 31 dicembre UC_RSCT
			Atti amministrativi generali	Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UC_RSCT Entro 30 giorni dall'acquisizione del dato	Annuale Entro il 31 dicembre UC_RSCT
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		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 connessi 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 sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico (art. 14, co. 2) (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno		
		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. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		
	Articolazione degli uffici	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		
		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio AFGE Entro 30 giorni dall'eventuale aggiornamento	Annuale Entro il 31 dicembre Dirigente Servizio AFGE
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società o dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	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	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio proponente l'incarico	Semestrale Entro il 30 giugno e 31 gennaio Ciascun Dirigente Servizio proponente
				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			
				6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali			
				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 Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

Personale	Incarico di Direttore generale	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	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) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				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) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		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	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	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 dà diritto l'assunzione della carica..	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
	Titolari di incarichi dirigenziali	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:	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		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	Art. 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
		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
		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).
		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.
	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)	
	Dotazione organica	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
		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	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	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),	Dati società partecipate	Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote	Annuale
				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)
				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)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			

Enti controllati	Società partecipate		(da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UC_ RSCT Entro 30 giorni dall'acquisizione del dato	Annuale Entro il 31 dicembre UC_RSCT
				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 inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	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 (<i>link al sito dell'ente</i>)	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	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo. con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				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)		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	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)		
			(da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				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 inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	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)		
		Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra società/ente e le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				Per ciascuna tipologia di procedimento:			
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Per i procedimenti ad istanza di parte:			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		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	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, 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	Tempestivo		
		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	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", ad	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, proc	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	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 Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della m	Tempestivo		
		Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni,					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resocon	Tempestivo		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 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	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a cont	Tempestivo		

Bandi di gara e contratti		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbrevi	Tempestivo	Servizio AFGE e Servizio TECN	Annuale Entro il 31 dicembre Dirigente AFGE e Dirigente TECN	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affida	Tempestivo			
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui ri	Tempestivo			
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro	Tempestivo			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbalì delle commissioni di gara	Verbalì delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di da	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure			
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53,	Tempestivo			
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo			
		Art. 47, c.2, 3, 9,			Tempestivo			
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a caric	Tempestivo			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinno	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. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessiv	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli av	Tempestivo			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	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 ordinari	Tempestivo			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo			
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del ce	Tempestivo			
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanzia	Annuale			
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono	Tempestivo	UC_RSCT Entro 30 giorni dall'acquisizione del dato	Annuale Entro il 31 dicembre UC_RSCT	
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 27, c. 1, lett. a), 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	Tempestivo (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	Tempestivo (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	Tempestivo (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	Tempestivo (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	Tempestivo (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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)			
Bilanci	Bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)	Servizio AMFI	Annuale Entro il 31 dicembre Dirigente Servizio AMFI	
	Provvedimenti	Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs. 175/2016	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie	Tempestivo			
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio TECN Entro 30 giorni dall'acquisizione del dato	Annuale Entro il 31 dicembre Dirigente Servizio TECN	
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione		UC_RSCT	Annuale Entro il 31 dicembre UC_RSCT	
			Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.			
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio AMFI Entro 30 dall'approvazione del Bilancio	Annuale Entro il 31 dicembre Dirigente Servizio AMFI	

	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio COMM Entro 30 giorni dall'approvazione	Annuale Entro il 31 dicembre Dirigente Servizio COMM
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed	Tempestivo	Ufficio Legale Entro 30 giorni dall'acquisizione del dato	Annuale Entro il 31 dicembre Responsabile Ufficio Legale
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo		
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo		
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio AMFI	Annuale Entro il 31 dicembre Dirigente Servizio AMFI
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio COMM	Annuale Entro il 31 dicembre Dirigente Servizio COMM
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Tutti i Servizi secondo le rispettive competenze	Semestrale Entro il 30 giugno ciascun Dirigente Servizio
	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)	Servizio AMFI	Annuale Entro il 31 dicembre Dirigente Servizio AMFI
				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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio TECN Entro 30 giorni dall'acquisizione del dato	Annuale Entro il 31 dicembre Dirigente Servizio TECN
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; Art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio AMDE Entro 30 giorni dall'aggiornamento del dato	Annuale Entro il 31 dicembre Dirigente Servizio AMDE
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonchè 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)		
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT Entro 30 giorni dall'aggiornamento del dato	Annuale Entro il 31 dicembre RPCT
		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	Art. 5, c. 1, d.lgs. n.	Accesso civico	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del	Tempestivo	RPCT Entro 30 giorni dall'aggiornamento del dato	Semestrale Entro il 31 luglio e 31 gennaio RPCT
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè 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, nonchè 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 esito con la data della decisione	Semestrale		
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Non applicabile	
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale		
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Avvio sperimentale	

All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” SOTTOSEZIONE “BANDI DI GARA E CONTRATTI” Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti					
<u>ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE</u>					
<u>Denominazione sotto-sezione I livello</u>	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati (ove questo coincida con il soggetto che elabora e trasmette i dati, può prevedersi un'unica colonna denominata “Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati”)</u> <u>Termine di scadenza per la Pubblicazione</u>	<u>Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile</u>
	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l’automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Dirigente Servizio AFGE e Dirigente Servizio TECN	Monitoraggio annuale entro il 31/12/2026 Responsabile: RPCT

ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Dirigente Servizio AFGE e Dirigente Servizio TECN	Monitoraggio annuale entro il 31/12/2026 Responsabile: RPCT
ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 <i>Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo</i> (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Dirigente Servizio AFGE e Dirigente Servizio TECN	Monitoraggio annuale entro il 31/12/2026 Responsabile: RPCT
Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Dirigente Servizio AFGE e Dirigente Servizio TECN	Monitoraggio annuale entro il 31/12/2026 Responsabile: RPCT
Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Dirigente Servizio AFGE e Dirigente Servizio TECN	Monitoraggio annuale entro il 31/12/2026 Responsabile: RPCT
Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Dirigente Servizio AFGE e Dirigente Servizio TECN	Monitoraggio annuale entro il 31/12/2026 Responsabile: RPCT

SOTTO-SEZIONE
“Bandi di gara e
contratti”

PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023				
PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI				
Fase	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Note
Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	
	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	
	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	
	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	

	Affidamento	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022 La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica
	Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	

	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezziari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	