



PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA  
2024 – 26

Misure di prevenzione della corruzione integrative del Modello di Organizzazione,  
Gestione e Controllo (MOGC) adottato ai sensi del Dlgs. 231/2001

\*\*\*

*Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 31/01/2024*

*Publicato sul sito istituzionale del Centro di Servizi e Documentazione per la Cooperazione  
Economica Internazionale - INFORMEST nella Sezione "Amministrazione Trasparente"  
sottosezione "Prevenzione della Corruzione"*

2024

## INDICE

### **ART. 1 – PREMESSA**

- 1.1. INFORMEST
- 1.2. Quadro Normativo
- 1.3. PTPC e misure di prevenzione della corruzione integrative del Modello 231
- 1.4. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

### **ART. 2 - SOGGETTI**

### **ART. 3 ANALISI DEL CONTESTO**

- 3.1 Analisi del contesto esterno
- 3.2 Analisi del contesto interno

### **ART. 4 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

- 4.1 Identificazione degli eventi rischiosi
- 4.2 Analisi del rischio
- 4.3 Ponderazione del rischio

### **ART. 5 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

Descrizione di alcune misure specifiche

### **ART. 6 – AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

### **ART. 7 - MONITORAGGIO E RIESAME**

## ART. 1 PREMESSA

### 1.1. INFORMEST

Il **Centro di Servizi e Documentazione per la Cooperazione Economica Internazionale – INFORMEST**, con sede legale in Via Cadorna, 36 - 34170 Gorizia, C.F. 00482060316 (di seguito "*Informest*"), è una associazione di diritto privato a totale partecipazione pubblica che ha lo specifico obiettivo di supportare il settore economico nella cooperazione con i paesi dell'Europa Centrale e balcanica nonché con l'ex Unione Sovietica al fine di dotare la Regione Friuli Venezia Giulia di strumenti adeguati ad assumere pienamente il ruolo di ragione frontaliere d'Europa.

In particolare, la legge n. 19 del 9 gennaio 1991 recante "*Norme per lo sviluppo delle attività economiche e della cooperazione internazionale della Regione Autonoma Friuli – Venezia Giulia, della Provincia di Belluno e delle aree limitrofe*" al suo art. 2, comma 9, ha istituito un Centro di servizi, anche in compensazione, e per l'attività di documentazione ed informazione agli operatori economici autorizzando la regione Autonoma Friuli Venezia Giulia a provvedere alla costituzione del Centro in concorso con la Regione Veneto e l'Istituto nazionale per il commercio estero.

Con l'art. 2, comma da 2 a 7 della legge regionale n. 34 del 22 agosto 1991, la Regione Autonoma Friuli-Venezia Giulia ha attuato la legge nazionale ed istituito così il Centro di Servizi e Documentazione per la Cooperazione Economica Internazionale in forma di associazione ai sensi degli artt. 14 e ss. c.c. - L'associazione è stata formalmente costituita in data 23 dicembre 1992 e in pari data è stato approvato lo statuto della medesima.

Nel corso del primo ventennio di attività, Informest si è evoluta per rispondere adeguatamente alle mutate condizioni geopolitiche che hanno caratterizzato la storia del confine orientale italiano.

Successivamente, a seguito del processo di allargamento dell'Unione Europea e della crisi del 2008, Informest ha riposizionato la sua strategia, finalizzandola alla valorizzazione del proprio territorio nel contesto delle politiche di sviluppo promosse dall'Unione Europea al fine di catalizzare opportunità ed animare il sistema socio-economico regionale, promuovere l'internalizzazione e consolidare partenariati strategici a livello regionale, nazionale e transazionale.

Questi rinnovati obiettivi hanno portato alla decisione di scindere l'attività commerciale dell'ente, decisione che ha determinato, da ultimo, da parte della Regione Friuli Venezia Giulia (associato di maggioranza di Informest) di riconoscere Informest come associazione avente natura pubblica volta alla valorizzazione delle attività di pubblico interesse, con particolare riferimento all'attuazione delle politiche di sviluppo della cooperazione promosse dall'Unione Europea, dagli organismi nazionali ed internazionali a ciò preposti.

Ad oggi gli associati di Informest sono: Regione Autonoma FVG, Comune di Gorizia, CCIAA Venezia Giulia, Comune di Tarvisio e Comunità Collinare del Friuli.

### 1.2. Quadro Normativo

Come anticipato, Informest è un'associazione costituita ai sensi degli artt. 14 e seguenti del codice civile le cui quote associative sono totalmente a titolarità pubblica. Va ricordato, in proposito, che già con determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, l'ANAC aveva ritenuto che fossero tenuti ad applicare la normativa in materia di prevenzione della corruzione gli enti di diritto privato in controllo pubblico diversi dalle società, con particolare riferimento agli enti costituiti in forma di "associazione" e "fondazione".

Seppure gli enti in questione abbiano caratteristiche e strutture eterogenee, e non sussista per la loro individuazione una nozione di controllo analoga a quella dettata dall'art. 2359 del codice civile, l'ANAC aveva fornito alcuni indici, la cui ricorrenza nel caso concreto possa considerarsi sintomatica della sussistenza di un controllo pubblico, quali:

- 1) **Istituzione dell'ente in base a legge o atto dell'Amministrazione interessata, oppure la predeterminazione, ad opera della legge, delle finalità istituzionali o di una disciplina speciale:** Informest è stata istituita in base all'art. 2 c. 9 della legge 19/91;
- 2) **La nomina dei componenti degli organi di indirizzo e/o direttivi e/o di controllo da parte dell'amministrazione:** i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio dei Revisori dei conti di Informest sono interamente nominati da parte di amministrazioni pubbliche;
- 3) **Il prevalente o parziale finanziamento dell'attività istituzionale con fondi pubblici o il riconoscimento agli enti del diritto di percepire contributi pubblici:** Informest finanzia i costi generali attraverso il fondo di dotazione interamente pubblico stanziato ex lege 19/91 come contributo speciale;
- 4) **Il riconoscimento in capo all'amministrazione di poteri di vigilanza:** lo statuto di Informest pone in capo all'assemblea degli associati, i seguenti poteri: approvare il programma di attività, il bilancio preventivo ed il conto consuntivo; determinare il compenso da corrispondere agli Amministratori ed ai Revisori dei Conti; deliberare le modifiche allo Statuto; proporre lo scioglimento di Informest. L'assemblea degli associati alla data di redazione del presente modello di organizzazione è controllata al 99% dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;
- 5) **La limitazione, da parte della legge, dell'apporto di capitale privato o della partecipazione dei privati:** lo statuto di Informest attualmente prevede al suo art. 4 l'adesione, in qualità di Soci ordinari, di altri Enti pubblici di cui all'articolo 1, comma 2, D.Lgs. 165/2001 ed altri soggetti che perseguano le medesime finalità di Informest;
- 6) **Per le associazioni, la titolarità pubblica della maggioranza delle quote:** le quote di Informest sono a totale titolarità pubblica.

Da quanto sopra si deduce pertanto che Informest soddisfa 5 indici su 6 e pertanto debba ricadere a pieno titolo nella categoria degli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione di Informest 2024-26 (di seguito: "PTPCT") costituisce pertanto atto contenente le *"Misure di prevenzione della corruzione integrative del modello 231"* dell'ente, in ossequio alle indicazioni fornite da ANAC con la delibera n. 1134/17 recante *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*, che ha integrato la predetta determinazione n. 8/15 recante le *"Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*.

In sede di discussione sull'applicazione della L. 190/12 e delle succitate Linee Guida ANAC all'ente, unitamente all'ODV, si è ritenuto di adottare il presente PTPCT quale autonomo atto programmatico, separato dal MOG 231 aziendale, in quanto la *ratio* preventiva del d.lgs. n. 231 del 2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse di questo, diversamente dalla legge 190/12 che è volta a reati commessi in danno dell'ente medesimo.

L'attuazione del presente PTPCT integrativo delle Modello 231 tiene altresì conto delle numerose e significative innovazioni normative, in particolare il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle"*

*amministrazioni pubbliche*”, insieme al 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.

Da ultimo, si rileva che in data 9 giugno 2021 è stato approvato il Decreto Legge n. 80/2021 recante “*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia*” che, all’articolo 6, ha introdotto il c.d. PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione), un documento unico di programmazione e governance per le pubbliche amministrazioni, che permette di superare la frammentazione degli strumenti ad oggi in uso accorpando, tra gli altri, i piani della performance, dei fabbisogni del personale, della parità di genere, del lavoro agile e dell’anticorruzione, i cui contenuti e lo schema tipo sono stati adottati con il decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132.

Tuttavia, i soggetti tenuti alla redazione del PAIO sono le pubbliche amministrazioni - con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 - e non le società in controllo pubblico. Pertanto, per l’anno 2024-26, Informest è tenuto a predisporre il Piano Anticorruzione e non il PIAO. Tale impostazione è ribadita dal PNA 2022-24, secondo cui le società pubbliche sono soggette all’adozione del PTPCT – eventualmente integrativa del MOG 231 - e non della sottosezione “anticorruzione” del PIAO.

Si specifica infine il termine per la predisposizione e per la pubblicazione del Piano Triennale per la prevenzione alla corruzione e la trasparenza 2024-2026 è previsto per il 31.01.2024.

### **1.3. PTPCT e misure di prevenzione della corruzione integrative del Modello 231**

Il presente PTPC per gli anni 2024-26 integrativo del MOG 231 (quest’ultimo adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 15.09.2009 e oggetto di ultima revisione con successiva delibera del 30.03.2021) viene adottato dal Consiglio di Amministrazione, a conclusione di un processo di condivisione e monitoraggio del previgente Piano 2023-25, aggiornato al 31.12.2023, e di recepimento delle conseguenti azioni di miglioramento, sia nell’analisi dei rischi che nell’adozione delle misure.

Il presente PTPC 2024-26 è adottato in linea con le seguenti norme:

- legge 6 novembre 2012, n. 190
- decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33
- decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97
- D.P.R. n. 62 del 16/04/2013.

Il Piano recepisce inoltre:

- il decreto legislativo del 10 marzo 2023, n. 24, entrato in vigore il 30 marzo 2023, che ha recepito nel nostro ordinamento la direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell’Unione europea di cui siano venuti a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica (cd. Direttiva Whistleblowing);
- il D.P.R. del 13 giugno 2023, n. 81, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 150 del 29 giugno 2023

ed in vigore dal 14 luglio, il quale ha apportato delle modifiche al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013);

- il nuovo Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. 36/2023).

Il PTPCT tiene in considerazione le indicazioni operative emerse nei seguenti provvedimenti ANAC:

- D. Lgs n. 39/2013 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012 n. 190”;
- PNA 2013;
- Linee Guida emesse dall’ANAC in data 17 giugno 2015 per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici (Determina n. 8/2015);
- Aggiornamento PNA 2015 di cui alla Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015;
- Legge 69/2015 “Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio”;
- PNA 2016 di cui alla Delibera n. 831 del 3 agosto 2016;
- D. Lgs. 97/2016 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- Aggiornamento PNA 2017 di cui alla Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017;
- Determinazione n. 1134 del 8/11/2017 “*Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*” (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 284 del 5 dicembre 2017);
- Aggiornamento PNA 2018 di cui alla Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2019 di cui alla Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 e relativi allegati;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024 approvato dal Consiglio dell’ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, a seguito del parere della Conferenza Unificata reso il 21 dicembre 2022 e di quello del Comitato interministeriale reso il 12 gennaio 2023;
- Delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023, Adozione del provvedimento di cui all’articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante “*Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l’integrazione con i servizi abilitanti l’ecosistema di approvvigionamento digitale*”;
- Delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, Adozione del provvedimento di cui all’articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante “*Individuazione delle informazioni e dei 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 decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33*” e il relativo allegato;
- Decisione del Consiglio dell’Autorità del 9 novembre 2023 con cui è stata approvata la bozza preliminare dell’aggiornamento 2023 del PNA 2022 e disposta la consultazione pubblica fino

al 30 novembre 2023;

- Aggiornamento 2023 del PNA 2022 adottato con delibera n. 605 del 19.12.2023.

L'attuazione del presente PTPCT 2024-26, integrativo del Modello 231 tiene altresì conto, come i precedenti del resto, delle numerose e significative innovazioni normative intervenute nel settore interesse, con particolare riguardo – da ultimo – alle numerose deroghe o modifiche introdotte in tema di appalti pubblici, quali riportate da ANAC nel proprio PNA 2022 e nell'aggiornamento del 2023 al PNA 2022.

#### **Art. 1.4. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono stati previsti e individuati dal Consiglio di amministrazione, in sede di approvazione del bilancio preventivo, secondo quanto segue:

##### **1) Prevenzione del potenziale conflitto di interessi.**

Descrizione: promozione dell'utilizzo degli strumenti e delle misure di prevenzione previste dalla normativa vigente (principalmente L. 190/2012, Dlgs. 33/2013 e Dlgs. 33/2019) e dal PNA. L'obiettivo in esame deve trovare ancora ulteriore sviluppo anche nel prossimo Piano aziendale, possibilmente a partire dal Codice Etico, tenuto conto delle indicazioni e delle interpretazioni fornite ANAC.

##### **2) PNRR e nuovo Codice Appalti: rafforzamento delle misure di prevenzione e dell'analisi dei rischi.**

Descrizione: utilizzo e/o incremento delle attuali misure di prevenzione e della correlata analisi dei rischi con particolare riguardo all'utilizzo e alla gestione dei fondi rinvenienti dal PNRR e di quanto acìo correlato (ad esempio, conseguenti appalti di lavori, forniture ecc.), nonché ai nuovi rischi connessi alle disposizioni del nuovo Codice Appalti (d. lgs. 36/2023).

##### **3) Individuazione di maggiori livelli di trasparenza e di integrità.**

Descrizione: ulteriore miglioramento della fase relativa alla pubblicazione dei dati e della qualità degli stessi, sul sito aziendale sezione "Amministrazione Trasparente", per garantirne il costante aggiornamento, tempestività, completezza, rispondenza normativa, anche attraverso un'ulteriore implementazione/modifica dei supporti informatici *ad hoc*.

##### **4) Adeguata formazione e informazione.**

Descrizione: rimane sempre punto cardine, in un'ottica anticorruptiva, una adeguata formazione del personale, segnatamente per quanto riguarda il Modello 231 nella versione che è in ulteriore fase di revisione, dando particolare rilievo al Codice Etico e al Sistema Disciplinare ad esso correlato.

#### **ART. 2 SOGGETTI**

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno di Informest e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti:

##### **a) l'Organo di indirizzo politico-amministrativo:**

**Consiglio di Amministrazione** così composto:

- **Davide Lepori**, Presidente nominato con delibera del 07.08.2023
- **Giorgio Clama**, Vice Presidente nominato con delibera del 07.08.2023
- **Rita De Luca**, Consigliere nominato con delibera del 07.08.2023
- **Giuseppe Monaco**, Consigliere nominato con delibera del 07.08.2023

Il Consiglio di Amministrazione:

- designa il responsabile (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
- adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190);
- valorizza, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- promuove una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

#### **b) Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT):**

**Dott. Graziano Lorenzon nominato con delibera del 27.09.2022**

- redige la proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- sottopone il Piano all'approvazione dell'organo di indirizzo politico-amministrativo;
- vigila sul funzionamento e sull'attuazione del Piano;
- propone modifiche al piano in relazione a cambiamenti normativi e/o organizzativi;
- propone forme di integrazione e coordinamento con il Piano della Trasparenza;
- definisce procedure per la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. 39/2013;
- cura la diffusione della conoscenza del Codice Etico nell'Ente,
- pubblica, entro la data indicata da ANAC, sul sito web istituzionale una Relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'Organo di indirizzo politico dell'amministrazione (art.1 comma 14).

#### **c) Collaboratori a qualsiasi titolo di Informest:**

- osservare le misure contenute nel PTPCT e nel codice di comportamento;
- segnalare casi di conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990).

#### **d) Responsabile della protezione dei dati (DPO)**

Figura introdotta dagli artt. 37-39 del Regolamento (UE) 2016/679. Il DPO è in grado quindi di analizzare e risolvere questioni e problematiche inerenti il rapporto fra privacy e pubblicazioni nella sezione Amministrazione trasparente del sito internet aziendale e nei casi in cui le istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali.

#### **e) ODV**

**Dott. Mbodj Papa Andoulaye, nominato con delibera del 01.02.2023**

- riceve le segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione strategico-gestionale e di performance connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- può chiedere informazioni al RPCT ed effettuare audizioni di dipendenti;
- riceve da parte del RPCT comunicazione sull'eventuale ricevimento di segnalazione tramite i canali di gestione interna delle stesse.



#### f) tutti i dipendenti di Informest:

- partecipano al processo di gestione del rischio (Allegato 1, par. B.1.2. P.N.A.);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al soggetto preposto nel rispetto del MOG 231 e del P.T.P.C.T;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);

In particolare, nell'adozione del presente Piano, il Responsabile ha, come sempre, attuato il coinvolgimento dei dipendenti responsabili di settore mediante una fattiva partecipazione al processo di gestione del rischio e sottolineando l'obbligo di osservare le misure contenute nel PTPCT (art. 1, co. 14, della l. 190/2012). Ciò sia attraverso un'interfaccia pressoché costante con i vari responsabili in ordine a tematiche di ordine quotidiano, segnalando - per quanto di rispettiva competenza ed interesse - le novelle legislative o gli orientamenti giurisprudenziali di maggior rilievo ed impatto pratico, sia attraverso la richiesta espressa per iscritto di rendicontazione generale, per il proprio settore, a ciascun responsabile/coordinatore di Area con altrettanto riscontro esplicito al RPCT, sia in occasione di riunioni *ad hoc*. Il trattamento del rischio ha altresì previsto, come lo scorso anno, interventi di verifica a campione, come da richiesta inviata a tutti i Responsabili/coordinatori di area con indicazione specifica delle Misure di cui veniva richiesta la verifica.

Si è altresì chiesto supporto e coadiuvazione ai Referenti di area, coinvolgendoli nella ricognizione dei processi afferenti la propria area di competenza e nella descrizione dei medesimi. Tutti gli interessati hanno fattivamente collaborato, alcuni anche con suggerimenti relativi alle misure anticorruptive.

### ART. 3 ANALISI DEL CONTESTO

La prima fase del processo di gestione del rischio effettuata è quella relativa all'analisi del contesto in cui opera l'ente, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si trova (**contesto esterno**), sia alla propria organizzazione (**contesto interno**).

L'analisi ha previsto una fase di acquisizione dei dati ed una di elaborazione, al fine di trarre indicazioni operative su settori e processi a rischio.

#### 3.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha avuto come obiettivo quello di evidenziare eventuali caratteristiche dell'ambiente nel quale Informest opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio.

L'acquisizione del dato è avvenuta consultando le seguenti fonti esterne (reperibili sui siti istituzionali):

- Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza;
- Pubblica e sulla criminalità organizzata, di cui all'Articolo 113 della legge 1° aprile 1981, n. 121, esuccessive modificazioni (ultimo aggiornamento anno 2020);
- Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla direzione investigativa Antimafia (DIA), luglio-dicembre 2021;
- Relazione annuale dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sull'attività svolta nel 2021" di data 23 Giugno 2022;
- Indice di percezione della corruzione 2021 (CPI) di *Transparency International* Italia (il punteggio dell'Italia su 100 è di 56, 42 posto nel mondo su 180 Paesi); non si è reperito il dato al 2022.

- Relazione annuale aprile 2020 - Marzo 2021 Osservatorio Regionale Antimafia (FVG) ove si dà conto della presenza dell'ecomafia anche in Friuli Venezia Giulia, con particolare incidenza dall'anno 2019;
- Nuovo Codice Antimafia (D.L. n. 123/2023);
- Notizie di stampa locale inerenti

L'acquisizione è avvenuta consultando le seguenti fonti interne

- interviste con l'organo di indirizzo politico
- interviste con i responsabili delle strutture
- segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing
- avvio procedimento disciplinari su comportamenti DPR 62/13

Come anticipato, l'analisi del contesto esterno, elaborata al fine di predisporre il presente documento, ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera, con riferimento, a variabili criminologiche, culturali, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Operativamente, l'analisi del contesto esterno si sostanzia nell'acquisizione dei dati e delle informazioni rilevanti (dati economici, dati giudiziari, nonché informazioni sulla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholders) e nell'interpretazione degli stessi per rilevare il rischio corruttivo.

Si legge nella relazione sull'attività svolta e sui risultati raggiunti dalla Direzione Investigativa Antimafia nel II semestre del 2021 che (visibile al seguente link: <https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazionisemestrali/>), l'analisi sui fenomeni delittuosi condotta dalla DIA nel secondo semestre 2021 sulla base delle evidenze investigative, giudiziarie e di prevenzione conferma ancora una volta che il modello ispiratore delle diverse organizzazioni criminali di tipo mafioso appare sempre meno legato a eclatanti manifestazioni di violenza ed è, invece, rivolto verso l'infiltrazione economico-finanziaria. Ciò appare una conferma di quanto era stato già previsto nelle ultime Relazioni ed evidenzia la strategicità dell'aggressione ai sodalizi mafiosi anche sotto il profilo patrimoniale, arginando il riutilizzo dei capitali illecitamente accumulati per evitare l'inquinamento dei mercati e dell'Ordine pubblico economico.

In relazione al contesto esterno nel nostro territorio, si ha riguardo ai soggetti che intrattengono relazioni istituzionali, economiche ed imprenditoriali con Informest, come ad esempio altre PP.AA. ed operatori economici operanti nei settori nei quali l'ente espleta la propria attività istituzionale.

Ne consegue che le relazioni che il contesto esterno può attivare con l'Ente sono suscettibili di generare potenziali rischi corruttivi, da parte di spregiudicati soggetti che intendono esercitare indebite pressioni sul personale interno.

Le aree di possibile influenza sono, principalmente, quelle degli appalti, delle concessioni ed autorizzazioni, del reclutamento del personale. Ciò comporta la necessità di adottare tutte le pratiche e le procedure che neutralizzino il più possibile il rischio di corruzione tra i dipendenti dell'ente.

Inoltre, l'analisi del contesto esterno deve essere focalizzata anche sulle potenziali pressioni e criticità di seguito rappresentate. Elaborazione dei dati:

Fattore	Dato elaborato e incidenza nel PTPC
Tasso di criminalità generale del territorio di riferimento	Medio-Basso – nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi
Tasso di presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso	Basso – nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi
Reati contro la Pubblica Amministrazione nella Regione	Basso – nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi
Reati contro la Pubblica Amministrazione nell'ente	Nessuno
Reati contro la Pubblica Amministrazione in enti analoghi	Basso (tratto da notizie di cronaca giudiziaria)
Procedimenti disciplinari	Non rilevanti ai fini anticorruptivi

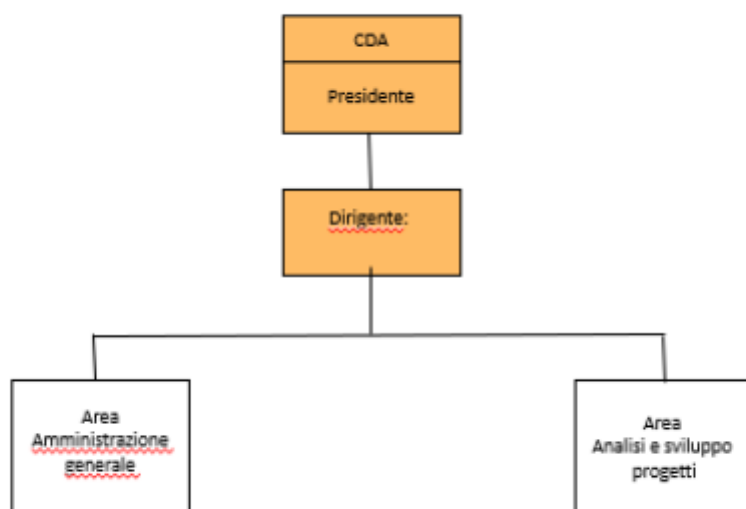
### 3.2 Analisi del contesto interno

Preliminarmente l'analisi del contesto interno riguarda la valutazione complessiva in ottica anticorruptiva dell'assetto organizzativo di Informest. Il contesto interno è composto da diversi elementi a cui ogni RPCT deve porgere necessariamente lo sguardo: organi di indirizzo, struttura organizzativa, ruoli e responsabilità, politiche, obiettivi e strategie, risorse, conoscenze, qualità e quantità del personale, cultura organizzativa con particolare riferimento alla cultura dell'etica, sistemi e flussi informativi, processi organizzativi, processi decisionali (sia formali sia informali), relazioni interne ed esterne.

Si richiamano in questa sede anche documenti di programmazione dell'ente, quali il BILANCIO DI PREVISIONE. Si rinvia poi alle indicazioni emerse all'art. 2.

Di seguito viene illustrato il **modello di gestione**:

#### Organigramma



Il n. di dipendenti in servizio alla data del 31.12.2023 è di 19 oltre al Dirigente.

### 3.2.1 Mappatura dei processi

La fase centrale dell'analisi del contesto interno riguarda la mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. Ai fini del presente documento, per processo si intende "una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)".

Nella mappatura si è tenuto conto degli esiti del monitoraggio sul Piano dell'anno precedente, anche al fine di estendere o approfondire la mappatura di alcuni di essi. Anche qui fondamentale è risultato il coinvolgimento dei Referenti di area.

Le aree di rischio ed i relativi rischi corruttivi sono stati individuati:

- mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti già nel corso di riunioni operative tenutesi nel corso dell'anno, altri incontri e/o comunicazioni intercorse con i responsabili e i dipendenti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo acui il processo si colloca. In particolare, alle riunioni erano presenti oltre al RPCT le figure apicali di Informest.
- mediante confronto con Responsabili anche nel corso di periodiche riunioni e/o interviste dirette.

In ossequio alle indicazioni di cui all'ALL. 1 al PNA 2019 e successivi PNA, l'analisi ha riguardato le seguenti fasi:

**A) Identificazione ed elenco dei processi:** si veda foglio 1 e 2 "Elenco processi" dell'ALLEGATO 1 ANALISI PROCESSI

**B) Descrizione dettagliata del processo:** si veda foglio 1 e 2 "Descrizione dettaglio processi" dell'ALLEGATO 1 ANALISI PROCESSI nel presente PTPCT si è continuata anche nel corso del 2023 l'attività di graduale descrizione analitica dei processi, già avviata con il precedente Piano, spalmata nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle poche risorse e delle competenze effettivamente disponibili e delle difficoltà legate al perdurare dell'emergenza sanitaria.

Per il presente PTPCT si è proceduto alla descrizione delle macro-aree interessate dai relativi processi aziendali (<https://www.informest.it/trasparenza/organizzazione/articolazione-uffici.aspx>), secondo quanto segue:

- DIREZIONE
- AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE
- AREA ANALISI E SVILUPPO PROGETTI

La scelta su cui effettuare la descrizione è ricaduta sui processi di queste aree, basandosi sempre sulle risultanze dell'analisi del contesto esterno e su "eventi sentinella" quali la relativa discrezionalità del processo ed eventi corruttivi avvenuti in società analoghe.

La descrizione è avvenuta tenendo conto:

- degli elementi descrittivi del processo (che cos'è e che finalità ha);
- delle fasi e delle attività che scandiscono e compongono il processo;
- della responsabilità complessiva del processo;

- delle tempistiche di attuazione (ove possibile);
- dei soggetti che svolgono le attività del processo.

Per quanto concerne la descrizione analitica del processo relativo agli **ACQUISTI**, com'è noto la disciplina dei contratti pubblici è stata innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "*Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici*", intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC.

L'entrata in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia il successivo 1° luglio 2023, del nuovo codice dei contratti pubblici e la conferma di diverse norme derogatorie contenute nel d.l. 76/2020 e nel d.l. n. 77/2021 riferite al d.lgs. 50/2016, hanno determinato un nuovo quadro di riferimento, consolidando, al contempo, alcuni istituti e novità introdotte negli ultimi anni.

Aspetto particolarmente significativo attiene al fatto che molte disposizioni semplificatorie e derogatorie previste dalle norme susseguitesi nel corso degli ultimi anni (d.l. 32/2019, d.l. 76/2020, d.l. 77/2021) sono state, per un verso, riproposte nel nuovo codice e quindi introdotte in via permanente nel sistema dei contratti pubblici e, per altro verso, confermate per i progetti finanziati con fondi PNRR/PNC anche dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023, ai sensi della disciplina transitoria dallo stesso recata dall'art. 225, comma 8, e dalla Circolare MIT del 12 luglio 2023 recante "*Regime giuridico applicabile agli affidamenti relativi a procedure afferenti alle opere PNRR e PNC successivamente al 1° luglio 2023 - Chiarimenti interpretativi e prime indicazioni operative*".

Conseguentemente, l'assetto normativo in essere dopo il 1° luglio 2023 è il seguente:

- a) procedure di affidamento avviate entro la data del 30 giugno 2023, c.d. "procedimenti in corso", disciplinate dal vecchio codice (art. 226, comma 2, d.lgs. 36/2023);
- b) procedure di affidamento avviate dal 1° luglio 2023 in poi, disciplinate dal nuovo codice;
- c) procedure di affidamento relative a interventi PNRR/PNC, disciplinati, anche dopo il 1° luglio 2023, dalle norme speciali riguardanti tali interventi contenute nel d.l. 77/2021 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice per quanto non regolato dalla disciplina speciale.

Il nuovo codice dei contratti pubblici ha avuto quindi un forte impatto sulla disciplina della anticorruzione - con particolare riferimento alla previsione dei nuovi rischi e delle nuove misure di prevenzione - nonché sulla trasparenza (v. *infra*), come si rinviene anche dall'aggiornamento 2023 del PNA 2022 adottato con delibera ANAC n. 605 del 19.12.2023. Conseguentemente, nella sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di *maladministration* nonché alle misure di prevenzione (v. *infra*) si è intervenuti solo laddove alcuni rischi previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni.

Fra questi, come esplicitato direttamente nel **foglio 1 dell'ALLEGATO 1**, si segnalano in particolare:

- 1) Affidamenti diretti sotto i 140.000 euro per servizi e forniture e sotto i 150.000 euro per lavori (vecchio codice appalti d.lgs. 50/2016/decreti semplificazioni/nuovo codice appalti d.lgs. 36/2023)
  - fase precontrattuale (programmazione e progettazione)
  - fase contrattuale (selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione, stipula del contratto)
  - fase post contrattuale (esecuzione del contratto e pagamenti)
- 2) Appalti di servizi e forniture di valore compreso tra 140.000 e la soglia comunitaria e appalti di lavori valore compreso tra i 150.000 euro e la soglia comunitaria (vecchio codice appalti d.lgs. 50/2016/decreti semplificazioni/nuovo codice appalti d.lgs. 36/2023)
  - fase precontrattuale (programmazione e progettazione)
  - fase contrattuale (selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione, stipula del contratto)

- fase post contrattuale (esecuzione del contratto e pagamenti)
- 3) Affidamenti sopra soglia comunitaria (vecchio codice appalti d.lgs. 50/2016/decreti semplificazioni/nuovo codice appalti d.lgs. 36/2023)
- fase precontrattuale (programmazione e progettazione)
  - fase contrattuale (selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione, stipula del contratto)
  - fase post contrattuale (esecuzione del contratto e pagamenti)

La fase della descrizione del processo di acquisto beni e servizi e affidamento lavori, come sopra descritta è effettuata direttamente nell'allegato 1 analisi processi. Le misure preventive sono state individuate all'Allegato 2 -misure preventive anticorruptive.

### C) Rappresentazione del processo

L'ultima fase della mappatura dei processi concerne la "rappresentazione" degli elementi descrittivi del processo illustrati sopra. Nel presente PTPCT è stata svolta all'interno dell'Allegato 1.

La mappatura dei processi è avvenuta mediante il coinvolgimento di un gruppo di lavoro ristretto, costituito dai responsabili e/o coordinatori e addetti alle diverse aree coinvolte.

## ART. 4 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo con cui l'ente ha identificato i rischi gravanti sull'ente al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). La valutazione si effettua attraverso l'individuazione, l'analisi e la ponderazione del rischio di corruzione. Dopo aver identificato i processi e le condotte illecite che possono verificarsi all'interno dell'ente, viene calcolata la probabilità e l'impatto delle stesse. Probabilità e impatto, combinandosi fra loro, determinano poi il livello di rischio delle condotte considerate.

L'attività di valutazione del rischio si è articolata pertanto in due fasi:

- A) identificazione degli eventi rischiosi**
- B) analisi cui è seguita la "ponderazione" del rischio.**

### 4.1 Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione dei rischi gravanti sui processi dell'ente ha incluso una prima valutazione sugli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.

La formalizzazione dei rischi individuati ha portato alla predisposizione di un registro dei rischi (o catalogo dei rischi) dove per ogni processo (o fase) vi è stata la descrizione degli eventi rischiosi che sono stati individuati. Il registro dei rischi è stato riportato nella colonna "rischi" del foglio 1 e del foglio 2 dell'**ALLEGATO 1 ANALISI DEI PROCESSI**.

L'elenco dei rischi oggetto di analisi è avvenuto tramite i seguenti strumenti:

- le risultanze dell'analisi del contesto interno e esterno realizzate nelle fasi precedenti;
- analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione oppure in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili;
- segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o tramite altra modalità (es. segnalazioni raccolte dal RUP o provenienti dalla società civile sia prima che dopo la consultazione sul PTPCT);
- le esemplificazioni di cataloghi di rischi formalizzate da ANAC nei suoi atti;
- incontri (formali e informali, richieste/riscontri via email) con i responsabili degli uffici o il personale

dell'amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità. Anche in questa fase, non è sempre semplice coinvolgere direttamente i responsabili della struttura organizzativa, per motivi di tempistica e per motivi organizzativi, viste anche le carenze di personale competente. Tuttavia, come evidenziato, in via informale – oralmente - e con scambio di richieste/informazioni anche via email ci si è rivolti ai diversi responsabili e/o loro collaboratori diretti, avendo essi una conoscenza approfondita delle attività svolte nel proprio ambito che può facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi.

#### 4.2 Analisi del rischio

L'analisi del rischio ha comportato la stima del livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio individuato.

L'analisi del rischio è stata effettuata tramite due strumenti:

- A) l'esame dei fattori abilitanti, cioè l'analisi dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione e
- B) la stima del livello di esposizione al rischio, cioè la valutazione del rischio associato ad ogni processo.

##### A) Esame dei fattori abilitanti

I fattori abilitanti, non solo consentono di individuare per ciascun processo le misure specifiche più appropriate per prevenire i rischi, ma in relazione al loro grado di incidenza sui singoli processi contribuiscono altresì alla corretta determinazione della loro esposizione al rischio. Pertanto seguendo le indicazioni del PNA 2019 e seguenti PNA approvati sono stati individuati i seguenti fattori abilitanti e per ciascuno di essi è stato previsto un percorso guidato per analizzare la loro incidenza su ogni singolo processo.

FATTORE 1: PRESENZA DI MISURE DI CONTROLLO
<b>Presso l'amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?</b>
1) Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti; perciò, il rischio si può considerare <b>BASSO</b>
2) Sì, ma sono controlli non specifici o a campione, derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi dall'ufficio che lo ha istruito o ha adottato l'output, perciò il rischio si può considerare <b>MEDIO</b>
3) No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli. Ciò può comportare un rischio <b>ALTO</b>
FATTORE 2: TRASPARENZA
<b>Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, all'interno dell'ente, stakeholder, soggetti terzi?</b>
1) Sì il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite Amministrazione trasparente, perciò il rischio si può considerare <b>BASSO</b>
2) Sì ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero iter, perciò il rischio si può considerare <b>MEDIO</b>
3) No il processo non ha procedure che lo rendono trasparente. Ciò può comportare un rischio <b>ALTO</b>

<b>FATTORE 3: COMPLESSITA' DEL PROCESSO</b>
<b>Si tratta di un processo complesso?</b>
1) No il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari, perciò il rischio si può considerare <b>BASSO</b>
2) Sì, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute, perciò il rischio si può considerare <b>MEDIO</b>
3) Sì il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti. Ciò può comportare un rischio <b>ALTO</b>
<b>FATTORE 4: RESPONSABILITA', NUMERO DI SOGGETTI COINVOLTI E ROTAZIONE DEL PERSONALE</b>
<b>Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente attuabile la rotazione del personale?</b>
1) No il processo è trasversale ed è gestito da diversi dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. diversi dipendenti si alternano in ufficio o nelle presenze allo sportello): per questo il rischio si può considerare <b>BASSO</b>
2) Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, ma ciò impatta relativamente sul rischio corruttivo perché il processo in altre fasi viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione, perciò il rischio si può considerare <b>MEDIO</b>
3) Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo non viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione. Ciò può comportare un rischio <b>ALTO</b>
<b>FATTORE 5: INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI PROCESSI</b>
<b>Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?</b>
1) Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo, perciò il rischio si può considerare <b>BASSO</b>
2) Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale, tale fatto fa mantenere il grado di rischio <b>MEDIO</b>
3) No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento. Ciò può comportare un rischio <b>ALTO</b>
<b>FATTORE 6: FORMAZIONE, CONSAPEVOLEZZA COMPORTAMENTALE E DEONTOLOGICA</b>
<b>Il personale che gestisce il processo è stato oggetto di specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?</b>
1) Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche ad hoc per il tipo di processo, perciò il rischio si può considerare <b>BASSO</b>
2) Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche, si ritiene pertanto che pure non essendo improbabile che si verifichi un rischio corruttivo, tuttavia lo stesso possa considerarsi



<b>MEDIO</b>
3) No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione. Ciò può comportare un rischio <b>ALTO</b>

Il grado di incidenza di ciascun fattore abilitante è stato determinato mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3).

L'incidenza complessiva di tutti i fattori abilitanti su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "moda", cioè attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio.

### B) Misurazione del livello di esposizione al rischio

Anche il secondo strumento di analisi del rischio, comunque correlato al primo, è servito per definire completamente il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi. Tale attività è stata importante per individuare i processi su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Gli indicatori di rischio utilizzati sono stati individuati seguendo le indicazioni del PNA 2019<sup>1</sup> e anche in questo caso è stato previsto un percorso guidato per misurare il livello del rischio.

<b>INDICATORE 1: LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO</b>
<b>Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo?</b>
1) No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi. Pertanto ciò comporta un livello di esposizione al rischio corruttivo <b>BASSO</b>
2) Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta. Pertanto ciò comporta un livello di esposizione al rischio corruttivo <b>MEDIO</b>
3) Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi. Va da sé che tale rilevazione comporta un livello di esposizione al rischio corruttivo <b>ALTO</b>
<b>INDICATORE 2: GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA PA</b>
<b>Il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo al personale istruttore o apicale?</b>
1) No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità: ciò comporta un livello di esposizione al rischio corruttivo <b>BASSO</b>
2) Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti. Pertanto ciò comporta un livello di esposizione al rischio corruttivo <b>MEDIO</b>
3) Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti. Va da sé che tale rilevazione comporta un livello di esposizione al rischio corruttivo <b>ALTO</b>

<sup>1</sup> PNA 2019 All. 1 pag.34

**INDICATORE 3: MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' ESAMINATA**

In passato si sono manifestati, presso l'ente o presso enti analoghi della regione, eventi corruttivi (penalmente o disciplinarmente rilevanti) riferibili al processo?

1) No, dall'analisi dei fattori interni non risulta. Pertanto ciò comporta un livello di esposizione al rischio

corruttivo **BASSO**

2) Sì, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale provinciale. Tale rilevazione

contribuisce a quantificare un livello di esposizione al rischio corruttivo **MEDIO**

3) Sì e ciò comporta un livello di esposizione al rischio corruttivo **ALTO**

**INDICATORE 4: IMPATTO SULL'OPERATIVITA', L'ORGANIZZAZIONE E L'IMMAGINE**

Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ente e la sua immagine?

1) vi sarebbero conseguenze marginali e l'ufficio continuerebbe a funzionare. Pertanto il livello di esposizione al rischio corruttivo, in ottica di impatto dell'evento, è **BASSO**

2) vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro. Pertanto il livello di esposizione al rischio corruttivo, in ottica di impatto dell'evento, è **MEDIO**

3) vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere gli uffici e in generale la governance. Pertanto il livello di esposizione al rischio corruttivo, in ottica di impatto dell'evento, è **ALTO**

Il grado di incidenza di ciascun indicatore di rischio, in analogia a quanto previsto per i fattori abilitanti, è stato determinato mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3).

L'incidenza complessiva di tutti gli indicatori su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "moda", cioè attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio.

#### 4.3. Ponderazione del rischio

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili dei fattori abilitanti e degli indicatori di rischio e aver proceduto all'elaborazione del valore sintetico di ciascun indicatore come specificato in precedenza il modello esprime automaticamente la definizione del livello di rischio di ciascun processo attraverso la combinazione logica dei due fattori secondo i criteri indicati nella tabella seguente:

FATTORI ABILITANTI	INDICATORI DI RISCHIO	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO
ALTO	ALTO	ALTO
ALTO	MEDIO	CRITICO
MEDIO	ALTO	
ALTO	BASSO	MEDIO
MEDIO	MEDIO	
BASSO	ALTO	
MEDIO	BASSO	BASSO
BASSO	MEDIO	
BASSO	BASSO	MINIMO

## ART. 5 TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Una volta effettuata l'analisi del rischio, la successiva fase di gestione del rischio ha avuto lo scopo di intervenire sui rischi emersi e ponderati, attraverso l'introduzione e la programmazione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'ente.

L'allegato 1 riporta nella colonna Misure Anticorruptive e il "Codice" delle misure applicabili allo specifico procedimento a rischio.

Ai "codici" corrisponde la misura come descritta nell'*allegato sub 2 "MISURE ANTICORRUTTIVE"*.

Tale allegato riporta le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, con indicazione degli obiettivi, dei responsabili, e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il piano nazionale anticorruzione.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione, il quale valuta anche la programmazione triennale dell'applicazione delle suddette misure ai procedimenti individuati.

Le schede riportano anche la programmazione delle misure nel corso dei 3 anni di validità del Piano.

Le Tipologie di misure generali e specifiche riguardano le seguenti macro tipologie:

- o controllo;
- o trasparenza;
- o definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- o regolamentazione;
- o semplificazione;
- o formazione;
- o sensibilizzazione e partecipazione;
- o rotazione;
- o segnalazione e protezione;
- o disciplina del conflitto di interessi;
- o regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

Ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure sia "generali" che "specifiche".

Nell'allegato sub 2 "MISURE ANTICORRUTTIVE" si dà conto della seconda fase di trattamento del rischio che ha come obiettivo quello di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione. La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del presente PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, co 5, lett. a) della legge 190/2012.

### 5.1 Descrizione di alcune misure specifiche

#### A) Formazione in tema di anticorruzione

L'ente unitamente al Responsabile Anticorruzione, ha predisposto il Piano della Formazione in tema di prevenzione della corruzione (*allegato 3 "PIANO DELLA FORMAZIONE"*).

Il programma ha l'obiettivo di:

- individuare i soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- individuare i contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- quantificare di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

### **B) Rotazione del personale**

Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa utilizzare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti.

Anche nel contesto dell'applicazione della normativa anticorruzione per il triennio 2024-26, Informest ha valutato indicazioni e principi tratti dalla Delibera n. 1074/18 anche per quel che concerne la misura della "Rotazione del Personale". In merito non si può che ribadire una difficoltà organizzativa endogena nel poter adottare tale misura organizzativa, come ben evidenziato nei precedenti PTCP e come anche l'ANAC ribadisce nel PNA 2018. Del resto, la rotazione non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

Nel corso dell'anno 2023, stante le perduranti difficoltà pratiche di adozione di tale misura, Informest ha adottato misure analoghe ed alternative, quali la c.d. "Segregazione delle funzioni": attribuire a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche.

Per il 2024 si cercherà di integrare l'adozione della misura.

### **C) Attività successive al rapporto di lavoro – pantouflage**

Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, Informest adotta misure organizzative necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse. Ciò è stato attuato mediante le seguenti misure:

- a) nella selezione del personale viene inserita espressamente la condizione ostativa menzionata sopra;
- b) i soggetti interessati rendono la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa;
- c) sia svolta, secondo criteri autonomamente definiti, una specifica attività di vigilanza, eventualmente anche secondo modalità definite e su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

Nel corso del triennio 2024-26, anche in ossequio alla particolare attenzione dedicata al tema anche nel nuovo PNA 2022, Informest intende mantenere l'attenzione al tema del c.d. "pantouflage", riguardante appunto il divieto per i dipendenti dell'ente 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 professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Come da indicazioni dell'ANAC, l'ente ha posto in essere ulteriori procedure per prevenire il rischio di violazioni del divieto di "pantouflage", anche con riferimento a situazioni che non riguardino solo i Dirigenti dell'ente, ma anche i dipendenti, qualora gli stessi abbiano avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC sulla normativa AG 74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015).

Si ritiene opportuno implementare le misure dedicate prevedendo la possibilità di effettuare controlli a campione ad esempio accedendo a banche date pubbliche, nell'ipotesi in cui si rilevasse la necessità di procedervi.

Si richiama comunque in proposito quanto sopra detto in punto di Codice Etico.

#### D) Cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità al conferimento degli incarichi

La materia delle incompatibilità e dell'inconferibilità degli incarichi, come noto, è disciplinata dal d.lgs. n. 39/2013. All'interno dell'ente è stato previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del D.lgs. n. 39/2013 - e cioè *"gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato"* - e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013 dai capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.

Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

Informest ha adottato le misure necessarie ad assicurare che:

- a) negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico;
- b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico;
- c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza un'attività di verifica e di vigilanza.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico ad altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

Sono state inoltre valutate le situazioni di incompatibilità per gli amministratori, come indicate nelle seguenti disposizioni del d.lgs. n. 39/2013:

- art. 9, riguardante le *"incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali"*;
- art. 11, relativo a *"incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali"* ed in particolare i commi 2 e 3;
- art. 13, recante *"incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali"*;

Per gli incarichi dirigenziali si applica l'art. 12 dello stesso decreto relativo alle *"incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali"*.

A queste ipotesi di incompatibilità si aggiunge quella prevista dall'art. 11, co. 8, del d.lgs. 175/2016, ai sensi del quale *«Gli amministratori delle società a controllo pubblico non possono essere dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti. Qualora siano dipendenti della società controllante, in virtù del principio di onnicomprensività della retribuzione, fatto salvo il diritto alla copertura assicurativa e al rimborso delle spese documentate, nel rispetto del limite di spesa di cui al comma 6, essi hanno l'obbligo di riversare i relativi compensi alla società di appartenenza. Dall'applicazione del presente comma non possono derivare aumenti della spesa complessiva per i compensi degli amministratori»*.

Come detto sopra, poi, si è presa visione e, dunque, si focalizza nuovamente l'attenzione sul fatto che il RPCT in materia di accertamento della violazione del DLGS. N. 39 del 2013, ha capacità proprie sia di intervento sia sanzionatorie. Sotto questo profilo, particolare rilievo e cura vengono dunque dati alla

verifica e alla osservanza dei presidi posti a tutela del rispetto della normativa.

### **E) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito**

Il whistleblowing, o segnalazione di un presunto illecito, è un sistema di prevenzione della corruzione introdotto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione*”, art. 5 rubricato “*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*”.

Con legge 30 novembre 2017 n.179, recante “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*” è stata rafforzata la tutela del dipendente pubblico che, nell’interesse dell’integrità della Pubblica Amministrazione, segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o all’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) o denuncia all’Autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro.

La disciplina è stata recentemente modificata dal D. Lgs. n. 24 del 10.3.2023 che ha recepito nel nostro ordinamento la direttiva (UE) n. 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell’Unione europea (illeciti di natura amministrativa, contabile, civile o penale) di cui siano venuti a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato e che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica o dell’ente privato.

Le disposizioni contenute nel D. Lgs. 24/2023, entrate in vigore dal 15 luglio 2023, hanno importanti ricadute sia in termini di procedura da adottare in caso di segnalazione, che in materia di protezione dei dati personali, e, per tale ragione, Informest, attraverso il RPCT, e susseguente presa d’atto da parte del Consiglio di Amministrazione, ha elaborato ed approvato la seguente documentazione:

- 1) nuova procedura whistleblower;
- 2) nuovo modello di segnalazione illeciti;
- 3) informativa ex art. 13 GDPR per il segnalante;
- 4) documento di valutazione di impatto (c.d. DPIA) in merito alla nuova piattaforma whistleblowing.

La suddetta documentazione è stata pubblicata nel sito di Informest, all’interno della sezione Amministrazione trasparente/altri contenuti/prevenzione della corruzione/Whistleblowing (la DPIA di cui al punto 4) è in fase di ultimazione e verrà pubblicata tempestivamente).

Il citato D. Lgs. n. 24/2023 ha stabilito una priorità nelle modalità di segnalazione che deve essere trasmessa attraverso canali appositamente predisposti:

- canale interno: a tal fine Informest ha aderito al progetto WhistleblowingPA per le segnalazioni telematiche che perverranno direttamente al RPCT.
- canale esterno (gestito da ANAC): nella sezione trasparenza del sito aziendale è indicato il link del sito dell’ANAC, all’interno del quale si trova la modulistica necessaria all’eventuale segnalazione.
- divulgazioni pubbliche
- denuncia all’autorità giudiziaria o contabile

La scelta del canale di segnalazione non è più rimessa alla discrezione del whistleblower, ma in via prioritaria la normativa favorisce l’utilizzo del canale interno e solo al ricorrere di una delle condizioni di cui all’art. 6 del D. Lgs. 24/2023 è possibile effettuare segnalazioni esterne.

### **F) Adozione regolamenti aziendali**

Al fine di prevenire il rischio corruttivo, Informest ha adottato – nel contesto del Modello Organizzativo

231 – atti regolamentari interni, volti a disciplinare i processi descritti e oggetto di analisi. I regolamenti sono iseguenti e sono disponibili sul sito web aziendale e nella intranet.

13-2-2017 - Regolamento interno di organizzazione

13-2-2017 - Regolamento interno per gli acquisti sottosoglia di lavori servizi e forniture e s.m.i. (sospeso con delibera 10/2023)

13-2-2017 - Regolamento per il conferimento d'incarichi ad esperti esterni all'amministrazione

21-12-2018 - Regolamento interno di organizzazione

21-12-2018 - Regolamento per il conferimento d'incarichi ad esperti esterni all'amministrazione e s.m.i.

21-12-2018 - Regolamento utilizzo sistemi informatici

Si provvederà entro il 2024 alla modifica del Regolamento interno per gli acquisti sottosoglia di lavori servizi e forniture sulla scorta del nuovo codice appalti (d.lgs. n. 36/2023).

#### **H) Misure di prevenzione rischi in materia di appalti e contratti**

Come anticipato, nell'individuare le misure anticorruptive si è tenuto conto del fatto che la disciplina è stata innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", tenendo in considerazione le nuove misure preventive indicate da ANAC con l'aggiornamento 2023 del PNA 2022 di cui alla delibera n. 605 del 19.12.2023.

L'ambito degli acquisti di beni e servizi è quello ove è più elevato il rischio corruttivo. A tal fine, partendo dalle criticità segnalate dall'ANAC è emersa la necessità di garantire una visione complessiva del processo "ciclo degli acquisti" riguardo alla gestione dell'Area contratti pubblici, alla precisa definizione delle seguenti fasi:

- programmazione e individuazione dei criteri di accesso alla gara
- progettazione della gara
- selezione del contraente e criteri di valutazione
- verifica, aggiudicazione e stipula del contratto
- esecuzione e rendicontazione ove previsto

All'interno di ciascuna fase sono stati identificati i correlati eventi rischiosi e programmate le misure più idonee a prevenirli, come descritte nell'allegato 2 Misure.

#### **I) Reclutamento personale**

Tutte le procedure di individuazione del personale vengono attuate a seguito di delibera del Consiglio di Amministrazione e determina dirigenziale. È in valutazione l'adozione di un Regolamento che rafforzi i presidi di controllo sui requisiti di accesso alla selezione e sulla modalità di predisposizione delle prove di selezione

Il dipendente dovrà attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico.

In materia di **personale** si prevedono poi misure specifiche in materia di:

- Rilevamento delle presenze
- Utilizzo permessi L.104/1992
- Politiche retributive e riconoscimento eventuali premi/bonus/progressioni economiche o di carriera
- Procedimenti disciplinari
- Gestione buoni pasto

#### **L) Servizi connessi all'attività di Informest**



Si prevedono poi misure specifiche in materia di:

- attività di progettazione;
- controllo, monitoraggio e rendiconto budget di progetto;
- rendicontazione spese di progetto per beneficiari in convenzione;
- gestione dei fondi pubblici assegnati ai progetti di cui l'ente è beneficiario.

## ART.6 AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

La trasparenza, come definita dalla normativa all'articolo 1, commi 1 e 2 del decreto Legislativo n. 33/2013, "*è intesa come accessibilità totale, delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*".

Come noto, il D.lgs 33/13 è stato poi oggetto di una profonda revisione con l'entrata in vigore del D.lgs 97/16. L'ente ha provveduto ad adeguare, gradatamente, gli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente del Sito Web Istituzionale, in particolare in merito ai nuovi obblighi di trasparenza in capo ai dirigenti, le spese dell'ente, gli atti, il personale e – anche a seguito delle disposizioni di cui all'art. 29 del D.lgs 50/16, in materia di Contratti e Appalti.

Nel 2023 ANAC è intervenuta con novità sugli obblighi di monitoraggio della sezione "trasparenza" del sito istituzionale, con delibera n. 203 del 17 maggio 2023: in particolare, ai fini dello svolgimento delle verifiche sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza il Responsabile Anticorruzione (RPCT) o l'Organismo di Vigilanza (OdV) deve utilizzare un'apposita piattaforma web resa disponibile sul sito dell'ANAC che consente di:

- documentare le verifiche dei dati in apposita scheda di rilevazione aggiornata al 30 giugno di ogni anno;
- convalidare/attestare le verifiche entro il 31 luglio di ogni anno e, con la convalida, di trasmetterle all'Autorità;
- estrarre tutti i documenti utili – attestazione e scheda verifiche - ai fini della loro pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" entro il 31 luglio di ogni anno;
- procedere con il monitoraggio entro il 30 novembre di ogni anno e procedere con la sua pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" entro il 10 dicembre di ogni anno;

Tale piattaforma è concepita anche per costituire un supporto all'amministrazione al fine di avere una migliore conoscenza e consapevolezza dei requisiti metodologici più rilevanti per la costruzione del PTPCT e monitorare lo stato di avanzamento dell'adozione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT e inserite nel sistema.

Per l'anno 2023 Informest ha dunque provveduto all'individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati utilizzando la nuova piattaforma.

Un ulteriore elemento di novità in merito alla trasparenza è stato introdotto dal d.lgs. 36/2023 (nuovo Codice dei Contratti Pubblici): ci si riferisce alle disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici recate dalla Parte II del codice, ovvero dagli artt. 19 e ss. d.lgs. 36/2023, la cui attuazione decorre dal 1° gennaio 2024, come fattore, tra l'altro, di standardizzazione, di semplificazione, di riduzione degli oneri amministrativi in capo agli operatori economici, nonché di trasparenza delle procedure.

Come sottolineato anche dalla Relazione agli articoli e agli allegati al Codice, la digitalizzazione consente, da un lato, di assicurare efficacia, efficienza e rispetto delle regole e, dall'altro, costituisce

misura di prevenzione della corruzione volta a garantire trasparenza, tracciabilità, partecipazione e controllo di tutte le attività.

In coerenza con il principio di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici, il nuovo codice dei contratti pubblici (D. Lgs. 36/2023) ha introdotto rilevanti modifiche in materia di trasparenza dei dati e delle informazioni relative a questo settore dell'attività amministrativa, basate sulla valorizzazione del principio dell'unicità dell'invio (*only once*), in base al quale ciascun dato è fornito una sola volta ad un solo sistema informativo (art. 19, comma 2).

Le attività e i procedimenti relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici, a decorrere dal 1° gennaio 2024, debbono essere svolti mediante le piattaforme e i servizi infrastrutturali digitali del singolo Ente che sia stazione appaltante e sono oggetto di comunicazione obbligatoria alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici di cui è titolare Anac (art. 23). Da qui, la conseguenza - propria del richiamato principio dell'unicità dell'invio - per cui la comunicazione alla BDNCP da parte dell'Ente stazione appaltante di dati per i quali la legge impone anche l'obbligo di pubblicazione per finalità di trasparenza costituisce anche assolvimento di tale obbligo, essendo onere di ANAC garantire la pubblicazione in formato aperto dei dati ricevuti dalle singole stazioni appaltanti (art. 28, comma 3) e dovendo queste ultime assicurare il collegamento tra la loro sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito e la BDNCP (art. 28, comma 2).

Pertanto, ad oggi, la trasparenza dei contratti pubblici è governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie:

**a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023:** per queste fattispecie, disciplinate dal d.lgs. 50/2016 o dal d.lgs. 36/2023, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in AT, sottosezione "Bandi di gara e contratti", avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9) al PNA 2022: in particolare, l'Autorità ha fornito nel PNA 2022-24 preziose indicazioni operative, anche in relazione alle procedure 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. L'ingente quantità di risorse disponibili richiede, infatti, adeguati presidi di prevenzione della corruzione, rispetto ai quali la trasparenza della fase esecutiva degli affidamenti riveste grande importanza. Queste indicazioni di ANAC sono contenute nell'Allegato 9 al PNA 2022-24 che elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare nella sotto-sezioni di primo livello "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione trasparente".

**b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023:** per queste ipotesi, l'Autorità ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023, d'intesa con il MIT, un comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione e a cui si rinvia anche per i profili attinenti all'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

**c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1°gennaio 2024:** gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC tra cui la Delibera n. 264 del 20 giugno 2023 come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023.

In conformità alle nuove disposizioni, Informest utilizza piattaforme di eProcurement in grado di assicurare la piena digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici e l'interoperabilità necessaria

a rendere disponibili le proprie basi dati alla Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) di cui all'art. 50-ter del D.Lgs. n. 82/2005 e smi e alla BDNCP.

Ha inoltre adempiuto all'obbligo di assicurare un collegamento ipertestuale nella sezione "Amministrazione trasparente" che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP secondo le regole tecniche di cui al provvedimento adottato da ANAC ai sensi dell'articolo 23 del codice. Tale collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto dell'Ente concedente ed assicura la trasparenza dell'intera procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione.

Informest pubblicherà nella sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito istituzionale gli atti, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP e che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria come individuati nell'Allegato 1) della Delibera n. 264 del 20 giugno 2023 come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023.

La trasmissione dei dati verrà gestita dal Responsabile dell'Anagrafe Unica della Stazione Appaltante, nominato RUP di Informest, Sig.ra Barbara Szolil avente il ruolo di Responsabile della trasmissione dei dati.

Oltre agli adeguamenti indicati nell'Allegato 1) delle Linee Guida ANAC, l'ente provvede ad adempiere alle prescrizioni di trasparenza di cui al d.lgs. 175/2016 "*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*" che prevede all'art. 24, in via generale, che le società in controllo pubblico siano tenute ad assicurare il massimo livello di trasparenza nell'uso delle proprie risorse e in via particolare introduce all'art. 19 specifici obblighi di pubblicazione, per i quali, in caso di violazione, estende l'applicazione di specifiche sanzioni contenute nel d.lgs. 33/2013.

Gli obblighi introdotti riguardano:

- i) i provvedimenti in cui gli enti in controllo pubblico stabiliscono i criteri e le modalità per il reclutamento del personale;
- ii) i provvedimenti delle amministrazioni pubbliche socie in cui sono fissati, per le società in loro controllo, gli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi incluse quelle per il personale;
- iii) i provvedimenti in cui gli enti in controllo pubblico recepiscono gli obiettivi relativi alle spese di funzionamento fissati dalle pubbliche amministrazioni.
- iv) il d.lgs. 97/2016 ha, inoltre, introdotto nel corpo del d.lgs. 33/2013 l'art. 15-bis "*Obblighi di pubblicazione concernenti incarichi conferiti nelle società controllate*" con la previsione che le società controllate nonché quelle in regime di amministrazione straordinaria sono tenute a pubblicare, entro trenta giorni dal conferimento di incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrari, e per i due anni successivi alla loro cessazione:
  - 1) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, l'oggetto della prestazione, la ragione dell'incarico e la durata;
  - 2) il curriculum vitae;
  - 3) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrari;
  - 4) il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura.

Si specifica che il D.lgs 97/16 ha abolito il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità e che viene fatto sostituito dal presente articolo.

Nell'applicazione dei principi di trasparenza si è fatto particolare riferimento ai seguenti provvedimenti di indirizzo di ANAC:

- Determinazione n. 1309/2016 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 7 del 10 gennaio 2017) "*LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013*"
- Determinazione n. 1310/2016 «*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*»
- Le Linee Guida ANAC (delibera n. 1134/17 recante "*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*").

In conformità alle indicazioni sulla qualità dei dati pubblicati contenute nelle delibere, la pubblicazione è fatta in formato aperto e rispetta i seguenti principi:

- **Completezza ed accuratezza:** i dati pubblicati corrispondono al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, questi sono pubblicati in modo esatto e senza omissioni;
- **Comprensibilità:** il contenuto dei dati è esplicitato in modo chiaro ed evidente. E' assicurata l'assenza di ostacoli alla fruibilità di dati, quali la frammentazione, ovvero la pubblicazione frammentata dei dati in punti diversi del sito;
- **Aggiornamento:** per gli atti ufficiali viene indicata la data di pubblicazione e di aggiornamento e il periodo di tempo a cui si riferisce, per gli altri dati viene indicata la data di pubblicazione poiché si darà atto di eventuali aggiornamenti mediante una nuova pubblicazione del dato;
- **Tempestività:** la pubblicazione dei dati avviene in tempi che consentano una utile fruizione da parte dell'utente; l'ente ritiene "tempestiva" la pubblicazione effettuata entro 4 mesi dalla disponibilità del dato.
- **Pubblicazione in formato aperto:** le informazioni e i documenti sono pubblicati in formato aperto, secondo le indicazioni fornite in tal senso dall'art. 7 del D. Lgs. 33/2013 che richiama l'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale.

Ai sensi dell'art. 10 del D.lgs 33/13, come modificato dal D.lgs 97/16, si specifica che i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni sono elencati nell'**allegato 5 "TABELLA TRASPARENZA"**.

Si è data attuazione ai principi di "accesso totale" di cui all'art. 5 bis del D.lgs 33/13, come modificato dal D.lgs 97/16, adottando uno specifico regolamento che disciplina e armonizza questo nuovo istituto con il diritto di accesso "classico" e il diritto di accesso civico, semplice e generalizzato (c.d. FOIA). Il monitoraggio circa la completezza e l'aggiornamento dei dati inseriti nella Sezione Amministrazione trasparente viene effettuato su base quadrimestrale. Indipendentemente dalle tempistiche indicate, il RPCT potrà effettuare un controllo a campione in ogni momento.

### **Amministrazione Trasparente e Reg. UE 2016/679**

Con il 25 maggio 2018 è divenuto definitivamente applicabile in tutti i paesi UE, il Regolamento (UE) 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati" (GDPR). In data 19 settembre 2018, è entrato in vigore il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del

Regolamento (UE) 2016/679. La normativa sopra citata impatta sulle modalità di attuazione della trasparenza amministrativa, secondo la disciplina del d.lgs. 33/2013. Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento". In particolare, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che *"La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1"*. Tale assetto normativo non modifica i principi di liceità delle pubblicazioni previgenti, tuttavia l'entrata in vigore delle norme europee sulla protezione dei dati, ha comportato per l'ente l'adeguamento alla normativa ed una rinnovata e sempre più peculiare attenzione alla privacy degli interessati oggetto di provvedimenti potenzialmente pubblicati su Amministrazione Trasparente. Il Registro dei Trattamenti dell'ente, infatti, ha previsto che la "Pubblicazione di atti ai sensi del D.lgs 33/13" sia una specifica attività di trattamento, oggetto di analisi e misure di prevenzione, quali il corso di formazione.

#### **ART 7. MONITORAGGIO E RIESAME**

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie

Nell'allegato sub 2 "MISURE ANTICORRUTTIVE viene descritta la modalità di monitoraggio ed eventuale riesame delle misure adottate, con i soggetti referenti e le attività da svolgersi.

Si ritiene infine che ad oggi il Codice Etico adottato ai sensi del D.lgs. 231/2001 sia una misura anticorruptiva sufficiente; in ogni caso ci si riserva di valutare un'eventuale e futura introduzione del Codice di Comportamento.

#### **ALLEGATI:**

- 1 "TABELLA ANALISI RISCHI E DETTAGLIO PROCESSI"**
- 2 "MISURE ANTICORRUTTIVE"**
- 3 "PIANO DELLA FORMAZIONE"**
- 4 "SEGNALAZIONE WHISTLEBLOWER"**
- 5 "TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA"**

ANALISI DEI PROCESSI E DEI RISCHI ALL. 1 PTPCT 2024-2026

Area di rischio	PROCESSI	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			aree / uffici coinvolti.	responsabili del procedimento	catalogo dei rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUTTIVE (vedi allegato "misure")
		Input	attività	output				fattori abilitanti	Indicatori di rischio				
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Gestione della documentazione in entrata	ingresso comunicazione via mail PEC o cartacea	protocollo e registrazione e affidamento a responsabile dell'istruttoria	trasmissione interna all'ufficio amministrativo o inoltro a destinatario	ufficio amministrativo	Responsabile ufficio	Mancata e/o alterazione registrazione dei dati relativi alla documentazione in entrata	<b>FATTORI ABILITANTI</b>		<b>CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO</b>			
								presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio		
								trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
								Complessità del Processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
								<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Medio</b>	<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Medio</b>	<b>MEDIO</b>	
												<b>M1 M2 M4 M5</b>	
Area di rischio	PROCESSI	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			aree / uffici coinvolti.	responsabili del procedimento	catalogo dei rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUTTIVE (vedi allegato "misure")
		Input	attività	output				fattori abilitanti	Indicatori di rischio				
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Gestione della documentazione in uscita	ingresso comunicazione via mail o PEC o cartacea dal backoffice/sportello	Istruttoria della richiesta o documentazione	trasmissione in uscita	ufficio amministrativo	Responsabile ufficio	Mancata e/o alterazione registrazione dei dati relativi alla documentazione in uscita	<b>FATTORI ABILITANTI</b>		<b>CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO</b>			
								presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio		
								trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
								Complessità del Processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
								<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Medio</b>	<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Medio</b>	<b>MEDIO</b>	
												<b>M1 M2 M4 M5</b>	
Area di rischio	PROCESSI	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			aree / uffici coinvolti.	responsabili del procedimento	catalogo dei rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUTTIVE (vedi allegato "misure")
		Input	attività	output				fattori abilitanti	Indicatori di rischio				
								<b>FATTORI ABILITANTI</b>		<b>CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO</b>			
								presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio		
								trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		

AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Gestione del Protocollo PEO e Pec aziendale	ingresso comunicazione via mail PEC	protocollo automatico nel software gestionale affidamento a responsabile dell'istruttoria	trasmissione interna all'ufficio amministrativo o inoltra a destinatario	ufficio amministrativo	Responsabile ufficio	Mancata /o alterazione del numero di Protocollo	Complessità del Processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	M1 M2 M4 M5
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
								<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Medio</b>	<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Medio</b>	
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Rapporti con Legali esterni	Segnalazione problematica di rilievo legale	Disamina pratica per verifica necessità consulenza/patrocinio legale esterno	Avvio procedura interna per nomina	ufficio amministrativo	Responsabile ufficio	Mancata oggettività nella valutazione dell'operato dei Legali esterni nelle attività prestate al fine di favorire l'assegnazione di nuovi incarichi, eludendo l'applicazione del criterio di rotazione e degli altri principi previsti dal Codice degli appalti per l'attribuzione degli affidamenti.	<b>FATTORI ABILITANTI</b>		<b>CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO</b>		M1 M2 M4 M16 M17 M18 M19 M22 M23
								presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
								trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
								Complessità del Processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
								<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Medio</b>	<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Medio</b>	
Area di rischio	PROCESSI	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			aree / uffici coinvolti.	responsabili del procedimento	catalogo dei rischi	ANALISI DEL RISCHIO			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUTTIVE (vedi allegato "misure")
		input	attività	output				fattori abilitanti	indicatori di rischio			
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Monitoraggio procedure aziendali e regolamenti interni	Autonoma iniziativa di verifica ovvero su segnalazione	Disamina problematica	Adozione eventuali provvedimenti/rimedi/iniziativa	ufficio competente	Responsabile ufficio; RPCT	Mancato rispetto delle procedure e dei regolamenti interni al fine di favorire l'eventuale trasgressore	<b>FATTORI ABILITANTI</b>		<b>CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO</b>		M1 M2 M4 M5 M6 M7 M8 M10 M11 M15
								presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
								trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
								Complessità del Processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
								<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Basso</b>	<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Medio</b>	
AREA AMMINISTRAZIONE	Notificazione a informest di atti giudiziari in cui la società risulta P.O. dal	Ricezione notifica atto giudiziario	Disamina e valutazione per eventuale	Archiviazione o nomina legale	ufficio competente	Responsabile ufficio	Mancata/sottovalutazione/sopravvalutazione del danno potenziale subito	<b>FATTORI ABILITANTI</b>		<b>CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO</b>		M1 M20
								presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
								trasparenza	alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
								Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	

Area di rischio	PROCESSI	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			aree / uffici coinvolti.	responsabili del procedimento	catalogo dei rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUPTIVE (vedi allegato "misure")
		input	attività	output				fattori abilitanti	Indicatori di rischio				
GENERALE	reato	INIZIAZIONE NORME ATTO GIUDIZIARIO	costituzione Parte civile	Archiviazione o rinvio legale	ufficio competente	responsabile ufficio	elusione del danno potenziale subito dalla società per favorire l'imputato	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
								<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Alto</b>	<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Basso</b>	<b>MEDIO</b>	
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Verifica requisiti generali e speciali in esito ad affidamento conseguente a gara	Affidamento gara	Attività inerenti alle conseguenti verifiche	Comunicazione esiti a uffici competenti	ufficio competente	Responsabile ufficio	Tacere o alterare le risultanze sia positive che negative delle verifiche effettuate al fine di favorire i soggetti risultati affidatari e/o pregiudicarli a favore di altri	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			M1 M2 M4
								presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto		
								trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso		
								Complessità del Processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
								<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Basso</b>	<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Basso</b>	<b>BASSO</b>	
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Iscrizione e/o Rinnovo iscrizione Albo Fornitori aziendale Gestione Albo Fornitori per l'affidamento di contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 50 del D.lgs. 36/2023 e s.m.i	Ricezione richiesta iscrizione	Verifiche conseguenti in relazione a quanto previsto da Albo Fornitori	Eventuale abilitazione	ufficio competente	Responsabile ufficio; RPCT	Alterazione dei dati contenuti e/o dei documenti allegati alla domanda di iscrizione per favorire determinati operatori economici. Mancato e/o parziale controllo dei requisiti richiesti dal Regolamento di Net per favorire l'iscrizione nell'Albo Fornitori di operatori economici privi dei requisiti richiesti.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			M1 M2 M4 M5 M6 M9 M16 M23
								presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto		
								trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso		
								Complessità del Processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
								<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Medio</b>	<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Basso</b>	<b>BASSO</b>	
								FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
								presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Basso		



AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Gestione dei servizi ad accesso riservato dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) (SIMOG, SmartCig, Avcpass, Annotazioni riservate, Gestione contributi gara, etc.) tramite delega a terzi.	Ricezione necessità di accesso ai servizi per gestione attività connesse	Svolgimento attività	Verifica di buon fine della attività svolta e del relativo esito	ufficio competente	Responsabile ufficio	Mancata o non corretta acquisizione del CIG o inserimento dati falsi, e/o alterazione dati requisiti di gara, altro improprio utilizzo dei servizi ad accesso riservato di ANAC, per far conseguire indebiti vantaggi agli operatori economici (prolungamento durata contratto, elusione pagamento contributo ANAC ecc.) e/o alla S.A.	trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	M1 M2 M4	
								Complessità del Processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
								VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso		MINIMO
Area di rischio	PROCESSI	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			aree / uffici coinvolti.	responsabili del procedimento	catalogo dei rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUTTIVE (vedi allegato "misure")
		input	attività	output				fattori abilitanti	Indicatori di rischio				
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Affidamenti diretti di lavori servizi e forniture sotto la soglia di legge  Valutazione delle necessità e scelta tipologia di affidamento	Ricezione richiesta dalla struttura aziendale	Disamina e valutazione in relazione alla tipologia di richiesta (lavoro, servizio, fornitura, importi, urgenza ecc.)	Adozione della procedura ritenuta più adeguata	ufficio competente; tutte le aree coinvolte	Responsabile pianificazione controllo; Referente acquisti; RUP; Direttore dell'Esecuzione a seconda dell'area di competenza	Scelta delle priorità + soggetti da invitare per la richiesta di preventivi  Frazionamento artificioso dell'affidamento per eludere la soglia limite per gli affidamenti diretti  Richiamo a procedura d'urgenza per l'affidamento senza adeguata motivazione e comunque senza i presupposti  Eccessivo ricorso all'affidamento diretto in difformità alle procedure aziendali	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		M1 M2 M4 M5 M6 M8 M9 M16 M23	
								presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto		
								trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
								Complessità del Processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	CRITICO									
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Affidamenti diretti di lavori servizi e forniture sotto la soglia di legge  Scelta del contraente - Criteri di valutazione - Stipula del contratto	Ricezione offerte di affidamento su portale dedicato	Valutazione offerte pervenute in base a criteri di valutazione indicati nell'avviso/lettera di invito/richiesta di offerta	Scelta del contraente e aggiudicazione	ufficio amministrativo	Responsabile ufficio	Eccessiva discrezionalità con rischio di favorire lo stesso operatore economico.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		M1 M2 M4 M5 M6 M8 M9 M17 M23	
								presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto		
								trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
								Complessità del Processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	CRITICO									
Area di rischio	PROCESSI	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			aree / uffici coinvolti	responsabili del procedimento	catalogo dei rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUTTIVE

Area di rischio	Processi	Input	attività	output	aree / uffici coinvolti	responsabili del procedimento	catalogo dei rischi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	(vedi allegato "misure")
								presenza di misure di controllo	trasparenza	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Affidamenti di lavori servizi e forniture in economia secondo i limiti di legge inferiore alla soglia comunitaria  Valutazione delle necessità e scelta tipologia di affidamento	Ricezione richiesta dalla struttura aziendale	Disamina e valutazione in relazione alla tipologia di richiesta (lavoro, servizio, fornitura, importi, urgenza ecc.)	Adozione della procedura ritenuta più adeguata	ufficio competente; Presidente cda; Direttore; tutte le aree coinvolte	Responsabile ufficio; Referente acquisti; RUP; Direttore dell'Esecuzione a seconda dell'area di competenza	Scelta delle priorità + soggetti da invitare per la richiesta di preventivi  Frazionamento artificioso dell'affidamento per eludere norme procedurali più vincolanti.  Richiamo a procedura d'urgenza per l'affidamento senza adeguata motivazione e comunque senza i presupposti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		M1 M2 M4 M5 M6 M8 M9 M16 M23	
								presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto		
								trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
								Complessità del Processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
								VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio		CRITICO
Area di rischio	PROCESSI	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			aree / uffici coinvolti.	responsabili del procedimento	catalogo dei rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUTTIVE (vedi allegato "misure")
		Input	attività	output				fattori abilitanti	Indicatori di rischio				
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Affidamenti di lavori servizi e forniture in economia secondo i limiti di legge inferiore alla soglia comunitaria  Definizione criteri di partecipazione - fase di preselezione	Prestazioni oggetto dell'affidamento	Individuazione requisiti in base al d. lgs. 36/2023 (motivi di esclusione) e all'art. 83 del medesimo decreto (idoneità professionale e capacità tecniche-professionali- economico-finanziarie)	Elenco requisiti	ufficio competente; Presidente cda/Direttore tutte le aree coinvolte	Responsabile ufficio; Referente acquisti; RUP; Direttore dell'Esecuzione a seconda dell'area di competenza	Mancato rispetto del Regolamento aziendale per l'affidamento di lavori, servizi e forniture in economia e delle procedure previste dal Modello Organizzativo D.Lgs. 231/2001  Definizione parametri e criteri di partecipazione tali da determinare artificiosa limitazione della concorrenza o a favorire uno o più soggetti specifici	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		M1 M2 M4 M5 M6 M8 M9 M18 M23	
								presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto		
								trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
								Complessità del Processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
								VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio		CRITICO
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Affidamenti di lavori servizi e forniture in economia secondo i limiti di legge inferiore alla soglia comunitaria  Scelta del contraente - Criteri di valutazione - Stipula del contratto	Ricezione offerte di affidamento su portale dedicato	Valutazione offerte pervenute in base a criteri di valutazione indicati in bando di gara	Scelta del contraente e aggiudicazione	ufficio competente; Presidente; Direttore	Responsabile ufficio; Referente acquisti; RUP; Direttore dell'Esecuzione a seconda dell'area di competenza	Mancato rispetto dei criteri indicati nel Bando / disciplinare/ lettera di invito cui il Seggio di gara o la Commissione giudicatrice o i soggetti incaricati delle verifiche devono attenersi per decidere: - l'ammissione dei concorrenti alle singole fasi di gara; - l'attribuzione dei punteggi da assegnare all'offerta economica o, nel caso di aggiudicazione con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dell'offerta tecnica e di quella economica; - la verifica dei requisiti dichiarati dai singoli partecipanti al fine di favorire uno o più partecipanti.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		M1 M2 M4 M5 M6 M8 M9 M17 M23	
								presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto		
								trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
								Complessità del Processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				

Area di rischio	PROCESSI	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			aree / uffici coinvolti.	responsabili del procedimento	catalogo dei rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUPTIVE (vedi allegato "misure")	
		input	attività	output				fattori abilitanti	Indicatori di rischio					
							formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso						
							<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Alto</b>	<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Medio</b>	<b>CRITICO</b>			
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Affidamenti di servizi e forniture e lavori in economia (importo superiore a Euro 140.000/150.000 e inferiore alla soglia comunitaria)  Valutazione delle prestazioni -- Pagamento	Ricezione fattura nell'ambito del software dedicato	verifica in base alle procedure interne	Autorizzazione alla liquidazione da parte dell'Area competente	ufficio competente; Presidente cda; Direttore; tutte le aree coinvolte	Responsabile ufficio; Referente acquisti; RUP; Direttore dell'Esecuzione a seconda dell'area di competenza	Omessi e/o incompleti controlli sull'operato dell'appaltatore con validazione da parte del soggetto incaricato della verifica di avvenuta prestazione non corrispondente alla prestazione effettivamente erogata al fine di consentire all'appaltatore di ricevere compensi non dovuti o anticipare indebitamente compensi futuri	<b>FATTORI ABILITANTI</b>		<b>CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO</b>				M1 M2 M4 M5 M6 M8 M9
								presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto			
								trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio			
								Complessità del Processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso			
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio			
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio					
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso					
								<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Alto</b>	<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Medio</b>	<b>CRITICO</b>		
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Affidamenti di lavori servizi forniture di importo pari o superiore alla soglia comunitaria  Valutazione necessità e scelta tipologia di affidamento	Ricezione richiesta da parte della struttura aziendale	Disamina e valutazione in relazione alla tipologia di richiesta (lavoro, servizio, fornitura, importi, urgenza ecc.)	Adozione della procedura ritenuta più adeguata	ufficio competente; Direttore; Presidente; tutte le aree coinvolte	Responsabile ufficio; Referente acquisti; RUP; Direttore dell'Esecuzione a seconda dell'area di competenza	Scelta delle priorità condizionate anche dagli attuali appaltatori per l'ottenimento, ad esempio, di proroghe, ricorso ingiustificato ad affidamenti non in linea con le disposizioni del D.lgs 36/2023	<b>FATTORI ABILITANTI</b>		<b>CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO</b>			M1 M2 M4 M5 M6 M8 M9 M16 M23	
								presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto			
								trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio			
								Complessità del Processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso			
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio			
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio					
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso					
								<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Alto</b>	<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Medio</b>	<b>CRITICO</b>		
Area di rischio	PROCESSI	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			aree / uffici coinvolti.	responsabili del procedimento	catalogo dei rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUPTIVE (vedi allegato "misure")	
		input	attività	output				fattori abilitanti	Indicatori di rischio					
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Affidamenti di lavori servizi forniture di importo pari o superiore alla soglia comunitaria						<b>FATTORI ABILITANTI</b>		<b>CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO</b>					
							presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto				
							trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio				

AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Definizione criteri di partecipazione - Fase di preselezione	Prestazioni oggetto dell'affidamento	Individuazione requisiti in base al Dlgs 36/2023 dei motivi di esclusione e idoneità professionale e capacità tecniche-professionali economico-finanziarie	Scelta del contraente e aggiudicazione	ufficio amministrativo; Presidente; Direttore; tutte le aree coinvolte	Responsabile ufficio; Referente acquisti; RUP; Direttore dell'Esecuzione a seconda dell'area di competenza	Realizzazione del bando e dei documenti di gara con requisiti di accesso alla gara ed in particolare dei requisiti tecnico-economici eccessivamente restrittivi e/o tali da configurarsi come limitazione artificiosa della concorrenza	Complessità del Processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso				M1 M2 M4 M5 M6 M8 M9 M18 M23
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio				
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio						
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso						
								<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Alto</b>	<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Medio</b>		<b>CRITICO</b>		
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Affidamenti di lavori servizi forniture di importo pari o superiore alla soglia comunitaria							<b>FATTORI ABILITANTI</b>		<b>CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO</b>					
	Scelta del contraente - Criteri di valutazione - Stipula del contratto	Ricezione offerte di affidamento su portale dedicato	Valutazione offerte pervenute in base a criteri di valutazione indicati in bando di gara	Scelta del contraente e aggiudicazione	ufficio amministrativo; Presidente; Direttore	Responsabile ufficio; Referente acquisti; RUP; Direttore dell'Esecuzione a seconda dell'area di competenza	Mancato rispetto dei criteri indicati nel Bando / disciplinare/ lettera di invito cui il Seggio di gara o la Commissione giudicatrice o i soggetti incaricati delle verifiche devono attenersi per decidere: - l'ammissione dei concorrenti alle singole fasi di gara; - l'attribuzione dei punteggi da assegnare all'offerta economica o, nel caso di aggiudicazione con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dell'offerta tecnica e di quella economica; - la verifica dei requisiti dichiarati dai singoli partecipanti al fine di favorire uno o più partecipanti anti	presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto				
								trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio				
								Complessità del Processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso				
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio				
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio						
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso						
								<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Alto</b>	<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Medio</b>		<b>CRITICO</b>		
Area di rischio	PROCESSI	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			aree / uffici coinvolti.	responsabili del procedimento	catalogo dei rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUPTIVE (vedi allegato "misure")		
		input	attività	output				fattori abilitanti		Indicatori di rischio					
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Affidamenti di lavori servizi forniture di importo pari o superiore alla soglia comunitaria							<b>FATTORI ABILITANTI</b>		<b>CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO</b>					
	Valutazione delle prestazioni - Pagamento	Ricezione fattura nell'ambito del software dedicato	Verifica in base alle procedure interne	Autorizzazione alla liquidazione da parte dell'Area competente	ufficio amministrativo; Presidente; Direttore; tutte le aree coinvolte	Responsabile ufficio; Referente acquisti; RUP; Direttore dell'Esecuzione a seconda dell'area di competenza	Omessi e/o incompleti controlli sull'operato dell'appaltatore con validazione da parte del soggetto incaricato della verifica di avvenuta prestazione non corrispondente alla prestazione effettivamente erogata al fine di consentire all'appaltatore di ricevere compensi non dovuti o anticipare indebitamente compensi futuri	presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto				
								trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio				
								Complessità del Processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso				
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio				
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio						
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso						
								<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Alto</b>	<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Medio</b>		<b>CRITICO</b>		
Area di rischio	PROCESSI	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			aree / uffici coinvolti.	responsabili del procedimento	catalogo dei rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUPTIVE (vedi allegato "misure")		
		input	attività	output				fattori abilitanti		Indicatori di rischio					
								<b>FATTORI ABILITANTI</b>		<b>CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO</b>					

AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Affidamento di incarichi professionali, prestazioni d'opera	Ricezione richiesta affidamento incarico da parte della struttura	Verifica delle necessità, oggetto dell'incarico, tempistiche ecc. anche per conseguenti modalità di affidamento; verifica se affidamento effettuato dal CDA	Affidamento incarico	ufficio competente; Presidente; Direttore, tutte le aree coinvolte	Responsabile ufficio; Referente acquisti; RUP; Direttore dell'Esecuzione a seconda dell'area di competenza	Indebita definizione dell'oggetto di affidamento, del compenso della prestazione (non allineato con le tariffe di mercato) al fine di favorire un determinato professionista, ricorso ingiustificato ad affidamenti non in linea con le disposizioni del D.lgs 36/2023	presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	M1 M2 M4 M5 M6 M19
								trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
								Complessità del Processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
								<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Medio</b>	<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Medio</b>	
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Verifiche appalti	Quadrimestralmente il DEC e/o il RUP procedono a verificare la corretta esecuzione dell'appalto	Al fine di ottenere un maggiore controllo sugli appalti si richiede la compilazione delle schede relative al personale e ai mezzi impiegati per lo svolgimento del servizio	Redazione nota di verifica da trasmettere al RPCT	Ufficio competente	Responsabile ufficio; Referente acquisti; RUP; Direttore dell'Esecuzione a seconda dell'area di competenza	Parziale, incompleta, omessa, infedele verifica al fine di favorire l'appaltatore e/o procurargli indebiti vantaggi. Parziale, incompleta, omessa, infedele verifica al fine di occultare mancanze, inefficienze, carenze varie nell'esecuzione dell'appalto.	<b>FATTORI ABILITANTI</b>		<b>CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO</b>		M1 M2 M4 M5 M6 M22
								presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
								trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
								Complessità del Processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Alto</b>	<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Alto</b>	<b>ALTO</b>								
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Verifica inconfiribilità specifica per incarichi di Consigliere e incarichi dirigenziali	Nuova nomina/ Verifica periodica	Disamina della posizione dichiarata/verifica documentazione/Verifiche ulteriori se del caso	Pubblicazione dati in Amministrazione Trasparente	ufficio amministrativo	Responsabile ufficio; Referente acquisti	Mancate, incomplete e/o errate verifiche	<b>FATTORI ABILITANTI</b>		<b>CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO</b>		M1 M2 M3
								presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
								trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
								Complessità del Processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto	
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Basso</b>	<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Alto</b>	<b>MEDIO</b>								
Area di rischio	PROCESSI	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			aree / uffici coinvolti.	responsabili del procedimento	catalogo dei rischi	ANALISI DEL RISCHIO			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUTTIVE (vedi allegato "misure")
		input	attività	output				fattori abilitanti	indicatori di rischio			
							FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			

AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Assunzioni analisi fabbisogni	Ricezione richiesta da parte dei Responsabili di Area	Valutazioni conseguenti in base a relativo regolamento aziendale direttive dei Vertici aziendali	Evasione della richiesta e attività conseguenti	ufficio amministrativo	Responsabile ufficio	Pressioni esterne nelle valutazioni riguardanti i fabbisogni aziendali al fine di favorire assunzioni non necessarie	presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	M 1 M2 M4 M5 M6 M10
								trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
								Complessità del Processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
								<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Medio</b>	<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Medio</b>	
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Reclutamento del personale	Ricezione richiesta da parte dei Responsabili di Area e/o richiesta da parte del Consiglio direttivo	Valutazioni conseguenti in base a relativo regolamento aziendale e direttive dei Vertici aziendali	Eventuale avvio procedura selettiva	ufficio amministrativo	Responsabile ufficio; Referente risorse umane	Mancata osservanza del regolamento aziendale per il reclutamento del personale al fine di favorire assunzioni non necessarie  Predisposizione di avvisi di selezione con modalità tali da favorire uno o più candidati  Divulgazione dei quesiti in epoca antecedente alle prove di selezione al fine di favorire uno o più candidati  Interferenze nei confronti o da parte dei membri della commissione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		M 1 M2 M4 M5 M6 M11
								presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
								trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
								Complessità del Processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Basso</b>	<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Medio</b>	<b>BASSO</b>								
Area di rischio	PROCESSI	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			aree / uffici coinvolti.	responsabili del procedimento	catalogo dei rischi	ANALISI DEL RISCHIO			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUTTIVE (vedi allegato "misure")
		Input	attività	output				fattori abilitanti	Indicatori di rischio			
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Utilizzo permessi L. 104/1992	Ricezione richiesta permesso da parte personale dipendente	Verifica rilascio dovute autorizzazioni INPS	Registrazione in software "presenze" dei permessi fruiti nei limiti di legge.	ufficio amministrativo	Responsabile ufficio	Utilizzo improprio dei permessi previsti dalla L. 104/1992 al fine di favorire uno o più dipendenti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		M1 M4 M13
								presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Basso	
								trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
								Complessità del Processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
								<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Alto</b>	<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Basso</b>	

Area di rischio	PROCESSI	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			aree / uffici coinvolti.	responsabili del procedimento	catalogo dei rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUPTIVE (vedi allegato "misure")	
		input	attività	output				fattori abilitanti	Indicatori di rischio					
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Politiche retributive ed eventuali premi/bonus / progressioni economiche o di carriera	Ricezione richiesta/proposta da parte dei Responsabili di Area	Trasmissione richiesta ai Vertici aziendali con istruttoria riprologativa storia retributiva del dipendente	Comunicazione al dipendente eventuale riconoscimento	ufficio amministrativo	Responsabile ufficio	Riconoscimento di premi/bonus o benefit senza criteri oggettivi e misurabili	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO				M1 M4 M5 M14
								presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto			
								trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio			
								Complessità del Processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso			
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso			
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio					
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio					
								<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Alto</b>	<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Basso</b>	<b>MEDIO</b>		
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Rilevamento delle presenze	Timbratura del badge - Attività personale operativo	Attività di verifica delle timbrature di rispondenza ai relativi regolamenti aziendali - Predisposizione turni settimanali personale operativo	Trasmissione dati presenze al Consulente del Lavoro per elaborazione del cedolino - Trasmissione prospetto turni settimanali a Risorse Umane e trsmissione mensile originale rapportini	ufficio amministrativo	Responsabile ufficio	Utilizzo improprio dello strumento del badge in dotazione al personale con falsa attestazione della presenza al fine di ottenere indebiti benefici tra cui l'attestazione di ore straordinarie inesistenti - Formazione di turni settimanali atti a favorire/sfavorire determinati dipendenti. Alterazione dolosa dei rapportini settimanali.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			M1 M4 M5 M12	
								presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto			
								trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio			
								Complessità del Processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso			
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio			
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso					
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso					
								<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Basso</b>	<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Medio</b>	<b>BASSO</b>		
Area di rischio	PROCESSI	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			aree / uffici coinvolti.	responsabili del procedimento	catalogo dei rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUPTIVE (vedi allegato "misure")	
		input	attività	output				fattori abilitanti	Indicatori di rischio					
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Pagamento degli emolumenti a personale e ai consiglieri	Ricevimento cedolino elaborato dal consulente del lavoro	Verifiche complessive e relative eventuali richieste a Enti accertatori	Caricamento file bonifici su home banking per accredito emolumenti	ufficio amministrativo	Responsabile ufficio	Alterazione di importi e tempi di pagamento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			M1 M4	
								presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto			
								trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto			
								Complessità del Processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso			
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso			
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso					

								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio					
								<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Medio</b>	<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Alto</b>	<b>CRITICO</b>		
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Procedimenti disciplinari	Rilevazione e/o ricezione infrazioni	Istruttoria conseguente in base ai Regolamenti e ai protocolli interni e CCNNL applicato	Avvio eventuale procedimento disciplinare verso il dipendente	ufficio amministrativo	Responsabile ufficio	Disparità nell'attivazione e definizione dei procedimenti disciplinari dovuta a fattori di valutazione soggettiva e a mancata comunicazione/rilevazione degli eventi da contestare, al fine di favorire o avversare uno o più dipendenti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO				M1 M4 M5 M15
								presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto			
								trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio			
								Complessità del Processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso			
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso			
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso					
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso					
								<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Basso</b>	<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Basso</b>	<b>BASSO</b>		
Area di rischio	PROCESSI	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			aree / uffici coinvolti.	responsabili del procedimento	catalogo dei rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUTTIVE (vedi allegato "misure")	
		Input	attività	output				fattori abilitanti	Indicatori di rischio					
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Gestione Buoni Pasto	Rilevazione delle presenze	Verifica spettanza buoni in base ai Regolamenti interni	Riconoscimento buoni pasto	Ufficio amministrativo	Responsabile ufficio	Alterazione spettanze buoni pasto caricate sulle card	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO				M1 M4
								presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto			
								trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio			
								Complessità del Processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso			
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso			
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso					
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso					
								<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Basso</b>	<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Basso</b>	<b>BASSO</b>		
Area di rischio	PROCESSI	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			aree / uffici coinvolti.	responsabili del procedimento	catalogo dei rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUTTIVE (vedi allegato "misure")	
		Input	attività	output				fattori abilitanti	Indicatori di rischio					
								FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO				
								presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto			
								trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio			



AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Tenuta e conservazione delle scritture contabili, formazione e redazione dei bilanci	Ricezione documentazione da banche, fornitori ecc. e reperimento fatture attive	Contabilizzazione della documentazione e verifiche varie	Bozza di bilancio	Ufficio amministrativo	Responsabile ufficio; Referente contabilità	Alterazione poste di bilancio	Complessità del Processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	M1 M2 M4 M6
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto	
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
								<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Alto</b>	<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Alto</b>	
Area di rischio	PROCESSI	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			aree / uffici coinvolti.	responsabili del procedimento	catalogo dei rischi	ANALISI DEL RISCHIO			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUPTIVE (vedi allegato "misure")
		input	attività	output				fattori abilitanti	Indicatori di rischio			
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Gestione dei flussi finanziari di liquidità	Incassi da clienti e/o altri; pagamenti a terzi	Contabilizzazione dei movimenti attivi e passivi	Redazione situazione periodica della liquidità	Ufficio amministrativo	Responsabile ufficio; Referente contabilità	Selezione indebita degli Istituti bancari/postali al fine ottenere denaro o altra utilità  Movimenti bancari e finanziari non consentiti	<b>FATTORI ABILITANTI</b>		<b>CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO</b>		M1 M2 M4 M6
								presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
								trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
								Complessità del Processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
								<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Medio</b>	<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Medio</b>	
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Liquidazioni fornitori	Ricezione fatture attraverso lo SDI	Inoltro per verifiche alle Aree di competenza a mezzo apposito software gestionale - Contabilizzazione fatture con implementazione dello scadenziario	Verifica scadenziario e liquidazione fornitori	Ufficio amministrativo	Responsabile ufficio; Referente contabilità	Selezione indebita dei fornitori a cui dare la priorità nel pagamento  Alterazione di importi e tempistiche	<b>FATTORI ABILITANTI</b>		<b>CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO</b>		M1 M2 M4 M5 M6
								presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
								trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
								Complessità del Processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
								<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Basso</b>	<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Medio</b>	
Area di rischio	PROCESSI	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			aree / uffici coinvolti.	responsabili del procedimento	catalogo dei rischi	ANALISI DEL RISCHIO			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUPTIVE (vedi allegato "misure")
		input	attività	output				fattori abilitanti	Indicatori di rischio			
								<b>FATTORI ABILITANTI</b>		<b>CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO</b>		

AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Gestione fiscale e previdenziale	Ricezione MOD. F24 da Consulente del Lavoro e da dottori commercialisti	Contabilizzazione del debito/credito	Liquidazione imposte previdenziali/IRPEF/IRAP/ ecc. con relativo addebito in conto anche attraverso utilizzo portale Agenzia delle Entrate	Ufficio amministrativo	Responsabile ufficio; Referente contabilità	Importi e tempistiche predeterminati da disposizioni di legge	presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Basso	M1 M2 M4	
								trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso		
								Complessità del Processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
								<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Basso</b>	<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Basso</b>		<b>MINIMO</b>
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Gestione fondo cassa aziendale Missioni e rimborsi	Ricezione del modulo richiesta rimborso	Verifica della documentazione allegata alla richiesta	Inoltro modulo all' Area Risorse Umane per liquidazione attraverso cedolino	Ufficio amministrativo	Responsabile ufficio; Referente contabilità	Appropriazione di somme da parte dell'Economo o e/o di chi gestisce la cassa  Utilizzo improprio del fondo cassa aziendale senza autorizzazioni alla spesa e/o documentazione a supporto al fine di favorire uno o più dipendenti Inserimento all'interno del prospetto di nota spese di importi non veritieri o di carattere personale	<b>FATTORI ABILITANTI</b>		<b>CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO</b>		M1 M2 M4 M5 M24	
								presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto		
								trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
								Complessità del Processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Basso</b>	<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Basso</b>	<b>MINIMO</b>									
Area di rischio	PROCESSI	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			aree / uffici coinvolti.	responsabili del procedimento	catalogo dei rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUTTIVE (vedi allegato "misure")
		input	attività	output				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Verifica inconfirmità specifica per incarichi di Amministratore e incarichi dirigenziali	Nuova nomina/ Verifica periodica	Disamina della posizione dichiarata/verifica documentazione/Verifiche ulteriori se del caso	Pubblicazione dati in Amministrazione Trasparente	Ufficio amministrativo	Responsabile ufficio; Referente contabilità	Mancate, incomplete e/o errate verifiche	<b>FATTORI ABILITANTI</b>		<b>CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO</b>		M1 M2 M3	
								presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto		
								trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
								Complessità del Processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto		
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Basso</b>	<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Alto</b>	<b>MEDIO</b>									

AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Gestione ed utilizzo del Bancomat - Pos	Necessità di prelievo per reintegro fondo cassa aziendale e/o pagamenti vari	Prelievo/pagamento da cash/back	Addebito in conto del movimento e/o pagamento del fornitore	Ufficio amministrativo	Responsabile ufficio; Referente contabilità	Utilizzo improprio dello strumento, senza autorizzazione preventiva del Direttore. Prelievo di contanti che superi gli importi assicurati e/o autorizzati dal Regolamento. Pagamenti senza congrua autorizzazione alla spesa.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			M1 M5 M6
								presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio		
								trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
								Complessità del Processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
								<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Basso</b>	<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Medio</b>	<b>BASSO</b>	
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Approvazione fatturazione passiva	Immissione fattura passiva nel software aziendale dedicato	Approvazione da parte dell'Area competente	Liquidazione fattura	Ufficio amministrativo	Responsabile ufficio; Referente contabilità	Utilizzo improprio dell'iter approvativo per favorire i fornitori	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			M1 M2
								presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto		
								trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
								Complessità del Processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
								<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Basso</b>	<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Medio</b>	<b>BASSO</b>	
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Tenuta dei libri sociali stampa bollato archiviazione elettronica e cartacea verbali	Predispizione verbali definitivi da parte personale incaricato	Trasmissione alla segreteria verbale per stampa	Stampa a libro	Ufficio amministrativo	Responsabile ufficio	Falsificazione/alterazione dei libri sociali	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			M1 M2 M4 M5
								presenza di misure di	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto		
								trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
								Complessità del Processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto		
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
								<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Medio</b>	<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Alto</b>	<b>CRITICO</b>	

AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Gestione polizze assicurative e pratiche sinistri	Ricezione comunicazione di sinistro	Disamina, raccolta dati e informazioni per eventuali informazioni per trasmissione pratica a Compagnia competente	Invio pratica a Compagnia Assicuratrice competente	Ufficio amministrativo	Responsabile ufficio	Mancato rispetto delle norme di legge e regolamenti al fine di favorire la stipula di polizze a favore di alcune Compagnie assicurative. Alterazione di dati per ridurre e/o modificare a proprio beneficio o di terzi le conseguenze di eventi negativi e/o procurare vantaggi economici alla Società e/o a terzi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		M1 M2 M4 M5 M16 M17 M18 M19 M22 M23
								presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
								trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
								Complessità del Processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
								VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
Area di rischio	PROCESSI	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			aree / uffici coinvolti.	responsabili del procedimento	catalogo dei rischi	ANALISI DEL RISCHIO		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUPTIVE (vedi allegato "misure")	
		input	attività	output				fattori abilitanti	Indicatori di rischio			
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Rapporti con Legali esterni per la parte giuslavorista	Segnalazione problematica di rilievo legale	Disamina pratica per verifica necessità consulenza/patrocinio legale esterno	Avvio procedura interna per nomina	Ufficio amministrativo	Responsabile ufficio	Mancata oggettività nella valutazione dell'operato dei Legali esterni nelle attività prestate al fine di favorire l'assegnazione di nuovi incarichi, eludendo l'applicazione del criterio di rotazione e degli altri principi previsti dal Codice degli appalti per l'attribuzione degli affidamenti.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		M1 M2 M4 M16 M17 M18 M19 M22 M23
								presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
								trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
								Complessità del Processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO								
Area di rischio	PROCESSI	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			aree / uffici coinvolti.	responsabili del procedimento	catalogo dei rischi	ANALISI DEL RISCHIO		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUPTIVE (vedi allegato "misure")	
		input	attività	output				fattori abilitanti	Indicatori di rischio			
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Comunicazione e rapporti con i media - gestione e coordinamento agenzia di comunicazione	Ricezione richiesta/informazioni da parte dei Media. Necessità di avvalersi di Agenzie di comunicazione.	Avvio procedure per eventuale selezione agenzia comunicazione/ Interfaccia con agenzia comunicazione/ Gestione interna diretta.	Uscita comunicato stampa e/o dichiarazione/intervista	Ufficio amministrativo	Responsabile dell'ufficio	- Favorire o non favorire a discrezione soggettiva una o più testate giornalistiche rispetto ad altre; - mancato rispetto del regolamento aziendale interno e/o del Codice degli Appalti in tema di affidamenti di consulenze agenzia di comunicazione e servizi correlati al fine di favorire alcuni soggetti rispetto ad altri	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		M1 M4
								presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
								trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
								Complessità del Processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO								
Area di rischio	PROCESSI	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			aree / uffici coinvolti.	responsabili del procedimento	catalogo dei rischi	ANALISI DEL RISCHIO		VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MISURE ANTICORRUPTIVE	
		input	attività	output				fattori abilitanti	Indicatori di rischio			
DIREZIONE	pianificazione strategica	Non adeguata determinazione del modello di pricing nell'iniziativa/servizio	Predisposizione di nuove iniziative/servizi dell'ente	approvazione nuovi budget strategici	direzio	consiglio di amministrazione; presidente	Eccesso di discrezionalità di un singolo soggetto; mancato rispetto delle procedure interne; Applicazione di un pricing non coerenti con l'effort con conseguenze sulla remunerazione del servizio	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		M1
								presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
								trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
								Complessità del Processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO								

Area di rischio	PROCESSI	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			aree / uffici coinvolti.	responsabili del procedimento	catalogo dei rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MISURE ANTICORRUTTIVE
		input	attività	output				fattori abilitanti	Indicatori di rischio		MEDIO		
DIREZIONE	budgeting annuale	determinazione dei fabbisogni necessari per raggiungere gli obiettivi dell'Ente	predisposizione budget annuale	elaborazione documento di budget	direzione	consiglio di amministrazione; presidente	Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto; mancanza di trasparenza; Rappresentazione di informazioni previsionali non veritiere	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		M1		
								presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"		Alto	
								trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		Medio	
								Complessità del Processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		Basso	
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione		Medio	
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
								VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE		Medio	MEDIO
AREA ANALISI SVILUPPO E PROGETTI	Attività di progettazione	necessità di sviluppo del progetto	sviluppo progetto anche con partner individuati	attuazione progetto	Ufficio progetti	Responsabile dell'Ufficio	Mancato rispetto delle procedure interne; mancanza di trasparenza; scelta di un partner non idoneo; incompetenza a sviluppare il progetto	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		M1 M25		
								presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"		Alto	
								trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		Medio	
								Complessità del Processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		Basso	
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione		Medio	
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
								VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE		Medio	MEDIO
AREA ANALISI SVILUPPO E PROGETTI	Controllo, monitoraggio e rendiconto budget di progetto	necessità di monitorare la coerenza delle uscite di cassa rispetto al budget preventivato	controllo contabile in base alle fasi di esecuzione del progetto	verifica stato avanzamento progetto e budget	Ufficio progetti	Responsabile dell'Ufficio	Eccesso di discrezionalità di un singolo soggetto; mancato rispetto delle procedure interne; Applicazione di un pricing non coerenti con l'effort c	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		M1 M26		
								presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"		Alto	
								trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		Medio	
								Complessità del Processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		Basso	
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione		Medio	
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
								VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE		Medio	MEDIO
AREA ANALISI SVILUPPO E PROGETTI	Rendic. spese di progetto per beneficiari in convenzione	necessità di monitorare la coerenza delle uscite di cassa rispetto al budget preventivato per i beneficiari in convenzione	controllo contabile in base alle fasi di esecuzione del progetto	verifica stato avanzamento progetto e budget per beneficiari in convenzione	Ufficio progetti	Responsabile dell'Ufficio	Eccesso di discrezionalità di un singolo soggetto; mancato rispetto delle procedure interne; Applicazione di un pricing non coerenti con l'effort	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		M1 M27		
								presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"		Alto	
								trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		Medio	
								Complessità del Processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		Basso	
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione		Medio	
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
								VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE		Medio	MEDIO
AREA ANALISI SVILUPPO E PROGETTI	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	necessità di scelta dei soggetti da coinvolgere nello sviluppo di progetti di cooperazione	scelta del soggetto in base ai requisiti necessari	esecuzione del progetto con i soggetti individuati	Ufficio progetti	Responsabile dell'Ufficio	Mancato rispetto delle procedure interne; Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto; mancanza di trasparenza; mala amministrazione dei fondi pubblici ricevuti	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		M1 M28		
								presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"		Alto	
								trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		Medio	
								Complessità del Processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		Basso	
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione		Medio	
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
								VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE		Medio	MEDIO
Area di rischio	PROCESSI	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			aree / uffici coinvolti.	responsabili del procedimento	catalogo dei rischi	ANALISI DEL RISCHIO		VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MISURE ANTICORRUTTIVE		
		input	attività	output				fattori abilitanti	Indicatori di rischio				
								FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO				
								presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto		
								trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
								Complessità del Processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
								VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio		
								ANALISI DEL RISCHIO		VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MISURE ANTICORRUTTIVE		
								FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO				

AREA ANALISI SVILUPPO E PROGETTI	gestione dei fondi pubblici assegnati ai progetti di cui l'ente è beneficiario	necessità di sviluppo progetto con fondi pubblici	sviluppo del progetto	attuazione progetto e assegnazione fondi	Ufficio progetti	Responsabile dell'Ufficio	Mancato rispetto delle prcedure interne; Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto; mancanza di trasparenza; mala amministrazione dei fondi pubblici ricevuti	presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	M1 M29
								trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
								Complessità del Processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
								<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Medio</b>	<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>Medio</b>	
											<b>MEDIO</b>	

ALLEGATO n. 2 - PTPC 2024-26



**MISURE  
ANTICORRUTTIVE**



INFORMEST

Via Cadorna, 36 - 34170 Gorizia

e-mail [informest@informest.it](mailto:informest@informest.it) - P.IVA 00482060316

M 1 - Codice Etico
DESCRIZIONE
INFORMEST ha adottato il proprio Codice Etico, previsto nel MOG 231, con particolare attenzione ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione. Il codice ha rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare e l'inosservanza può pertanto dare luogo a misure disciplinari, ferma restando la natura privatistica delle stesse. INFORMEST valuterà l'adozione di un Codice di comportamento specifico per l'anticorruzione.
TIPO DI MISURA
Organizzativa - Generale
STATO DI ADOZIONE ATTUALE
Il Codice Etico è adottato. Esso deve essere illustrato ai dipendenti amministrativi e tecnici con specifici corsi di formazione, in fase di programmazione.
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024
Eventuale adeguamento del Codice Etico e/o adozione del Codice di Comportamento.
SVILUPPO PER IL 2025-26
-
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione nel corso degli eventi formativi e della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.
SOGGETTI COINVOLTI NEL MONITORAGGIO: RPCT; dirigenti; responsabile amministrativo.

**INFORMEST**

INFORMEST

Via Cadorna, 36 - 34170 Gorizia

e-mail [informest@informest.it](mailto:informest@informest.it) - P.IVA 00482060316



<b>M 2 - Trasparenza</b>	
<b>DESCRIZIONE</b>	
	INFORMEST effettua le pubblicazioni previste dal D.lgs 33/13 nella sezione Amministrazione Trasparente del proprio sito web. Al fine di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n.33/2013 e della normativa vigente, ha definito una specifica parte del PTPC in cui sono individuate le misure organizzative e descrittive volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità.
<b>TIPO DI MISURA</b>	
	Organizzativa - Generale
<b>STATO DI ADOZIONE ATTUALE</b>	
	Aggiornamento costante della sezione Amministrazione Trasparente
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024-26</b>	
	-
<b>MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA</b>	
	Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del RPCT. Confronto con i vari responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.

**INFORMEST**

INFORMEST

Via Cadorna, 36 - 34170 Gorizia

e-mail [informest@informest.it](mailto:informest@informest.it) - P.IVA 00482060316

M 3 – Incompatibilità e inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali
DESCRIZIONE
Viene previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del d.lgs. n. 39/2013 - e cioè <i>“gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato”</i> - e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.
TIPO DI MISURA
Organizzativa - Generale
STATO DI ADOZIONE ATTUALE
Richiesta di autocertificazione di carenza di cause ostative per i Dirigenti e membri del Consiglio di amministrazione
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024-26
Predisposizione, negli atti di attribuzione degli incarichi dirigenziali, le condizioni ostative al conferimento dell'incarico; Verrà effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne all'Ente, un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione di tutte le dichiarazioni rilasciate in corso d'anno. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.

<b>M 4 - Formazione obbligatoria</b>
<b>DESCRIZIONE</b>
INFORMEST effettuerà corsi di formazioni in materia di prevenzione della corruzione.
<b>TIPO DI MISURA</b>
Organizzativa - Generale - Formazione
<b>STATO DI ADOZIONE ATTUALE</b>
Effettuata formazione nel corso dell'anno.
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024-26</b>
Vedi piano Formazione.
<b>MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA</b>
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.

**INFORMEST**

INFORMEST

Via Cadorna, 36 - 34170 Gorizia

e-mail [informest@informest.it](mailto:informest@informest.it) - P.IVA 00482060316

M 5 - Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)
DESCRIZIONE
Sono state previste e adottate misure volte a garantire l'anonimizzazione delle segnalazioni da parte di dipendenti di situazioni di <i>mala gestio</i> dell'ente, secondo modelli di whistler blower anche in conformità al nuovo D lgs. n. 24 del 10.3.2023
TIPO DI MISURA
Organizzativa - Generale
STATO DI ADOZIONE ATTUALE
Adottata. Formazione.
-
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024-26
Eventuale adeguamento alla normativa comunitaria.
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.



<b>M 6 - Rotazione del personale o misure alternative (segregazione delle funzioni)</b>
<b>DESCRIZIONE</b>
In materia di rotazione del personale, stanti le perduranti difficoltà pratiche di adozione di tale misura, INFORMEST adotterà misure analoghe ed alternative, quali la c.d. "Segregazione delle funzioni": attribuire a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche.
<b>TIPO DI MISURA</b>
Organizzativa - Generale
<b>STATO DI ADOZIONE ATTUALE</b>
Si cerca di rispettare un sistema di segregazione delle funzioni per ovviare alla impossibilità pratica di effettuare la rotazione. Là dove possibile si è effettuata la rotazione del personale.
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024-26</b>
Integrazione e sviluppo della misura
<b>MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA</b>
Verifica anche a campione dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.

**INFORMEST**

INFORMEST

Via Cadorna, 36 - 34170 Gorizia

e-mail [informest@informest.it](mailto:informest@informest.it) - P.IVA 00482060316

<b>M 7 - Gestione attività "extra lavorative"</b>	
<b>DESCRIZIONE</b>	
	Il personale di INFORMEST è sottoposto a norme privatistiche in ambito giuslavoristico che prevede forme di esclusività dell'attività lavorativa. In ottica anti corruttiva l'adozione di procedure per la verifica sull'incompatibilità analoghe all'articolo 53, comma 3 bis, del decreto legislativo n. 165/2001"
<b>TIPO DI MISURA</b>	
	Organizzativa - Controllo
<b>STATO DI ADOZIONE ATTUALE</b>	
	Misura adottata con specifica norma Regolamentare.
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024</b>	
	Verifica a campione su personale ed integrazione della misura
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2025-26</b>	
	-
<b>MONITORAGGIO</b>	
	Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.

**INFORMEST**

INFORMEST

Via Cadorna, 36 - 34170 Gorizia

e-mail [informest@informest.it](mailto:informest@informest.it) - P.IVA 00482060316

M 8 - Rotazione commissioni di gara
DESCRIZIONE
Rotazione del personale chiamato a far parte delle commissioni di gara in modo da evitare che per la stessa tipologia di gara sia nominato più volte consecutive lo stesso membro di commissione, compatibilmente con le esigenze organizzative e di specifiche competenze.
TIPO DI MISURA
Organizzativa - Rotazione
STATO DI ADOZIONE ATTUALE
Solo per appalti di maggior rilievo e/o in casi di necessità contingente per supporto RUP: stanti le difficoltà organizzative, la misura viene attuata gradatamente ed esclusivamente per forniture, servizi e lavori in cui il livello di specializzazione tecnica e di conoscenza richiede una esternalizzazione dell'incarico di commissario, cercando la collaborazione e disponibilità di figure tecniche di altre PP.AA (es. Comuni, Regione, Arpa ecc.) ovvero di professionisti di comprovata esperienza nel settore.
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024-26
Allargamento ad un maggior numero di gare, sempre ove possibile.
MONITORAGGIO
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.



<b>M 9 - Adozione di misure organizzative relative agli affidamenti anche sottosoglia (istituzione di un albo fornitori qualificati - rotazione degli affidatari)</b>
<b>DESCRIZIONE</b>
Adozione di un regolamento per l'istituzione del c.d "albo fornitori", contenente plurimi soggetti per ciascuna categoria di prestazioni. Il Regolamento prevede modalità di scelta del contraente su criteri di rotazione (per assicurare che non venga scelto per più volte consecutive lo stesso soggetto)
<b>TIPO DI MISURA</b>
Organizzativa – Regolamentazione
<b>STATO DI ADOZIONE ATTUALE</b>
In fase di valutazione.
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024</b>
Valutazione adozione Albo fornitori.
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2025-26</b>
Adeguamenti normativi
<b>MONITORAGGIO</b>
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.

**INFORMEST**

INFORMEST

Via Cadorna, 36 - 34170 Gorizia

e-mail [informest@informest.it](mailto:informest@informest.it) - P.IVA 00482060316



M 10 - Personale definizione dei fabbisogni di personale
DESCRIZIONE
Ricognizione e proposte da parte dei Responsabili di uffici delle esigenze rispetto a mutate condizioni e/o aumento delle attività. Tali esigenze dovranno essere sottoposte alla valutazione dell'organo amministrativo/dirigente
TIPO DI MISURA
Organizzativa - Regolamentazione
STATO DI ADOZIONE ATTUALE
Verifica dei fabbisogni proposti in relazione all'Organigramma aziendale, alla quantità di personale già presente e ai carichi di lavoro.
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024-26
-
MONITORAGGIO
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.



<b>M 11 - Personale - Reclutamento del personale</b>
<b>DESCRIZIONE</b>
La misura comporta il rafforzamento dei presidi di controllo sui requisiti di accesso alla selezione e sulla modalità di predisposizione delle prove di selezione, al fine di garantirne la segretezza. Tutte le procedure di individuazione del personale vengono attuate a seguito di delibera del Consiglio di Amministrazione e determina dirigenziale.
<b>TIPO DI MISURA</b>
Organizzativa - Regolamentazione
<b>STATO DI ADOZIONE ATTUALE</b>
Applicazione normativa e CCNL di settore
<b>SVILUPPO MISURA 2024-26</b>
Adozione regolamento
<b>MONITORAGGIO</b>
Verifica a campione per l'Area Personale per la corretta gestione del processo afferente il reclutamento delle Risorse Umane.

**INFORMEST**

INFORMEST

Via Cadorna, 36 - 34170 Gorizia

e-mail [informest@informest.it](mailto:informest@informest.it) - P.IVA 00482060316

<b>M 12 - Personale - Rilevamento delle presenze</b>
<b>DESCRIZIONE</b>
Rilevamento informatico delle presenze con tracciabilità delle timbrature effettuate. Analisi delle mancate timbrature con successivo inserimento a sistema della presenza al fine di monitorare la frequenza di omesse timbrature da parte dei dipendenti. Rilevamento automatico anche degli straordinari con tracciabilità delle timbrature effettuate.
<b>TIPO DI MISURA</b>
Organizzativa – Controllo
<b>STATO DI ADOZIONE ATTUALE</b>
Misura in corso
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024</b>
Ulteriore utilizzo della applicazione anche con riferimento.
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2025-26</b>
-
<b>MONITORAGGIO</b>
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.

**INFORMEST**

INFORMEST

Via Cadorna, 36 - 34170 Gorizia

e-mail [informest@informest.it](mailto:informest@informest.it) - P.IVA 00482060316

<b>M 13 - Personale - Utilizzo permessi L.104/1992</b>	
DESCRIZIONE	
	La misura consiste nella predisposizione di verifiche atte a vigilare sulla fruizione dei permessi previsti dalla L.104/1992 in modalità conforme a quanto previsto dalla normativa. Tali permessi sono riconosciuti ad alcuni dipendenti per sé stessi, qualora in condizione di disabilità, o per l'assistenza di familiari, a seguito di rilascio di idonea autorizzazione INPS.
TIPO DI MISURA	
	Organizzativa - Regolamentazione - Controllo
STATO ADOZIONE ATTUALE	
	Eventuale predisposizione indagini investigative, a seguito di segnalazioni da parte di terzi, per la vigilanza sull'eventuale fruizione impropria dei permessi da parte dei dipendenti autorizzati.
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024-26	
	-
MONITORAGGIO	
	Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.

<b>M 14 - Personale - Politiche retributive e riconoscimento eventuali premi/bonus/progressioni economiche o di carriera</b>
<b>DESCRIZIONE</b>
Valutazione delle proposte di progressioni di carriera e/o riconoscimenti economici da riconoscere ai dipendenti.
<b>TIPO DI MISURA</b>
Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento.
<b>STATO DI ADOZIONE ATTUALE</b>
Valutazione e ricognizione delle proposte da effettuarsi entro il 31.12 di ogni anno e riconoscimento con decorrenza dal 01.01 dell'anno successivo, salvo comprovate esigenze e/o motivazioni di urgenza.
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024-26</b>
Mantenimento della misura.
<b>MONITORAGGIO</b>
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.



<b>M 15 - Personale - Procedimenti disciplinari</b>
<b>DESCRIZIONE</b>
Applicazione del codice disciplinare in conformità al vigente CCNL. Contestazione di tutti i comportamenti non conformi a quanto previsto da Codice Etico, disposizioni aziendali e/o disposizioni normative.
<b>TIPO DI MISURA</b>
Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
<b>STATO DI ADOZIONE ATTUALE</b>
Sensibilizzazione per una puntuale e tempestiva segnalazione degli eventi potenzialmente contestabili da parte dei Responsabili di ufficio.
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024</b>
-
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2025-26</b>
-
<b>MONITORAGGIO</b>
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.



<b>M 16 - Appalti - Valutazione delle necessità e scelta tipologia di affidamento</b>
<b>DESCRIZIONE</b>
Pianificazione delle necessità della società in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture con la conseguente individuazione della tipologia di affidamento
<b>TIPO DI MISURA</b>
Organizzativa - Regolamentazione
<b>STATO DI ADOZIONE ATTUALE</b>
Adottato regolamento acquisti servizi, forniture e lavori sottosoglia
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024</b>
Modifica regolamento adottato.
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2025-26</b>
-
<b>MONITORAGGIO</b>
Verifica a campione sulla corretta osservanza del processo .

**INFORMEST**

INFORMEST

Via Cadorna, 36 - 34170 Gorizia

e-mail [informest@informest.it](mailto:informest@informest.it) - P.IVA 00482060316

<b>M 17 - Appalti - Scelta del contraente - Criteri di valutazione</b>
<b>DESCRIZIONE</b>
In relazione al criterio di valutazione previsto specificazione dei criteri motivazionali e, quando necessario, dei sotto-criteri di attribuzione dei punteggi. Limitazione dei parametri che comportino valutazioni ampiamente discrezionali della commissione aggiudicatrice.
<b>TIPO DI MISURA</b>
Organizzativa - Regolamentazione
<b>STATO DI ADOZIONE ATTUALE</b>
Adeguate documentazione di gara.
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024</b>
Eventuale revisione dei parametri che comportino valutazioni ampiamente discrezionali della commissione aggiudicatrice.
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2025-26</b>
-
<b>MONITORAGGIO</b>
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.

**INFORMEST**

INFORMEST

Via Cadorna, 36 - 34170 Gorizia

e-mail [informest@informest.it](mailto:informest@informest.it) - P.IVA 00482060316



<b>M 18 - Appalti - Definizione dei criteri di partecipazione - fase di preselezione</b>
<b>DESCRIZIONE</b>
Definizione dei criteri di accesso alla gara chiari e proporzionati all'oggetto dell'appalto.
<b>TIPO DI MISURA</b>
Organizzativa - Regolamentazione
<b>STATO DI ADOZIONE ATTUALE</b>
Misura applicata.
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024-26</b>
Conferma ed integrazione della misura.
<b>MONITORAGGIO</b>
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.

**INFORMEST**

INFORMEST

Via Cadorna, 36 - 34170 Gorizia

e-mail [informest@informest.it](mailto:informest@informest.it) - P.IVA 00482060316

<b>M 19 - Appalti - Affidamento di incarichi professionali - prestazione d'opera</b>	
<b>DESCRIZIONE</b>	
	Valutazione comparativa di almeno tre professionisti (ove applicabile e possibile) e formalizzazione preventiva dei requisiti per prestazioni d'opera e incarichi professionali. Acquisizione e tracciabilità dei prospetti attestanti le prestazioni erogate, con particolare riguardo agli incarichi professionali comprendenti prestazioni plurime, di supporto anche ordinario alle attività degli uffici.
<b>TIPO DI MISURA</b>	
	Organizzativa - Regolamentazione
<b>STATO DI ADOZIONE ATTUALE</b>	
	Acquisizione e tracciabilità dei prospetti attestanti le prestazioni erogate.
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024-26</b>	
	Conferma ed integrazione della misura.
<b>MONITORAGGIO</b>	
	Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01. Misura oggetto di verifica a campione.

**INFORMEST**

INFORMEST

Via Cadorna, 36 - 34170 Gorizia

e-mail [informest@informest.it](mailto:informest@informest.it) - P.IVA 00482060316

M 20 - Affari Generali e Legali - Notifica atti giudiziari INFORMEST
DESCRIZIONE
Disamina della sussistenza e valutazione eventuale danno subito da INFORMEST ai fini eventuale costituzione di parte civile nel processo penale, da parte del Responsabile dell'area competente. Conseguente valutazione circa la costituzione di parte civile nel processo penale, da parte del Responsabile amministrativo unitamente al presidente del consiglio di amministrazione.
TIPO DI MISURA
Organizzativa - Regolamentazione
STATO DI ADOZIONE ATTUALE
Non esistente.
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024-26
Applicazione misura.
MONITORAGGIO
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01Verifica

**INFORMEST**

INFORMEST

Via Cadorna, 36 - 34170 Gorizia

e-mail [informest@informest.it](mailto:informest@informest.it) - P.IVA 00482060316

<b>M 21 - Scheda Uso Auto Aziendali</b>	
<b>DESCRIZIONE</b>	
	L'utilizzo dei mezzi aziendali da parte del personale dipendente comporta la compilazione di apposito libretto collocato sul veicolo, con inserimento di data, motivo utilizzo, destinazione, ora partenza/ora rientro, km partenza/km rientro).
<b>TIPO DI MISURA</b>	
	Organizzativa - Regolamentazione - Controllo
<b>STATO DI ADOZIONE ATTUALE</b>	
	La misura è in via di definizione
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2025-26</b>	
	Conferma e applicazione piena della misura.
<b>MONITORAGGIO</b>	
	Verifica a campione per verifica corretta compilazione delle schede per l'utilizzo delle auto aziendali.

**INFORMEST**

INFORMEST

Via Cadorna, 36 - 34170 Gorizia

e-mail [informest@informest.it](mailto:informest@informest.it) - P.IVA 00482060316

<b>M 22 - Verifiche Appalti</b>
<b>DESCRIZIONE</b>
La misura consiste nella compilazione da parte degli appaltatori di specifiche schede relative ai mezzi e al personale impiegati per l'esecuzione dell'appalto (controllo quadrimestrale). Viene richiesta la redazione di una nota di verifica a cura del DEC, in cui devono essere evidenziati eventuali rilievi e/o misure necessarie (la nota deve essere trasmessa al RPCT).
<b>TIPO DI MISURA</b>
Organizzativa - Controllo
<b>STATO DI ADOZIONE ATTUALE</b>
La misura è in corso di adozione
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024-26</b>
Sviluppo attraverso l'introduzione della compilazione da parte degli appaltatori, di schede relative ai mezzi e al personale impiegati per l'esecuzione dell'appalto.
<b>MONITORAGGIO</b>
Verifica a per lo svolgimento degli adempimenti di verifica. sugli appalti attualmente in essere.



<b>M 23 – Misure di prevenzione rischi corruttivi nel contesto del Nuovo Codice Appalti e PNRR</b>
Adozione di una o più delle misure preventive previste dal PNA 2023 e di seguito elencate, volte all'adeguamento al nuovo Codice dei contratti pubblici - D. Lgs. 36/2023 e L. 108/2021
<b>TIPO DI MISURA</b>
Organizzativa
<b>STATO DI ADOZIONE 2024</b>
-
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2025</b>
- inserimento del CV e della dichiarazione di eventuali conflitti di interesse del RUP e del CCT;
- rotazione operatori economici per affidamenti sopra i 5.000 euro con verifica da parte di ogni RUP
- circolari interne/linee guida comportamentali sui nuovi adempimenti
- verifiche a campione della corretta applicazione della normativa, secondo le seguenti percentuali (XXXXX)
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026</b>
- aggiornamento tempestivo degli elenchi degli operatori economici;
- gestione affidamenti ed elenchi operatori presenti sulle piattaforme digitali certificate;
- previsione di specifici indicatori di anomalia anche sotto forma di alert nell'ambito di sistemi informatici in uso;
<b>MONITORAGGIO</b>
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.

**INFORMEST**

INFORMEST

Via Cadorna, 36 - 34170 Gorizia

e-mail [informest@informest.it](mailto:informest@informest.it) - P.IVA 00482060316

<b>M 24 – Verifica consistenza di cassa</b>
DESCRIZIONE
Rafforzamento misure di controllo sulla corretta gestione della cassa.
TIPO DI MISURA
Organizzativa - Regolamentazione - Controllo
STATO DI ADOZIONE ATTUALE
La misura è in corso di applicazione
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024-26
-
MONITORAGGIO
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.
Verifica della cassa senza preavviso durante l'anno.

**INFORMEST**

INFORMEST

Via Cadorna, 36 - 34170 Gorizia

e-mail [informest@informest.it](mailto:informest@informest.it) - P.IVA 00482060316

<b>M 25 – Attività di progettazione</b>
DESCRIZIONE
Misure di controllo in relazione all'intera attività di sviluppo dei progetti dell'ente
TIPO DI MISURA
Organizzativa - Controllo
STATO DI ADOZIONE ATTUALE
Rispetto dei regolamenti interni e delle procedure aziendali
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024-26
Verificare necessità di adozione di ulteriori regolamenti
MONITORAGGIO
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.

**INFORMEST**

INFORMEST

Via Cadorna, 36 - 34170 Gorizia

e-mail [informest@informest.it](mailto:informest@informest.it) - P.IVA 00482060316



<b>M 26 – Controllo, monitoraggio e rendiconto budget di progetto</b>
<b>DESCRIZIONE</b>
Controllo su corretta rendicontazione del budget di progetto in corso di sviluppo da parte dell'ente
<b>TIPO DI MISURA</b>
Organizzativa - Controllo
<b>STATO DI ADOZIONE ATTUALE</b>
La misura è in corso di applicazione.
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024-26</b>
Monitoraggio
<b>MONITORAGGIO</b>
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.

**INFORMEST**

INFORMEST

Via Cadorna, 36 - 34170 Gorizia

e-mail [informest@informest.it](mailto:informest@informest.it) - P.IVA 00482060316

<b>M 27 – Rendicontazione spese di progetto per beneficiari in convenzione</b>
<b>DESCRIZIONE</b>
Controllo su corretta rendicontazione delle spese di progetto per i beneficiari in convenzione con l'ente nello sviluppo del progetto
<b>TIPO DI MISURA</b>
Organizzativa - Controllo
<b>STATO DI ADOZIONE ATTUALE</b>
La misura è in corso di applicazione. Controlli senza preavviso su rendicontazione
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024-26</b>
Monitoraggio
<b>MONITORAGGIO</b>
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.

**INFORMEST**

INFORMEST

Via Cadorna, 36 - 34170 Gorizia

e-mail [informest@informest.it](mailto:informest@informest.it) - P.IVA 00482060316

<b>M 28 – Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</b>
<b>DESCRIZIONE</b>
Rafforzamento misure di controllo sulla corretta gestione della concessione dei contributi e similari
<b>TIPO DI MISURA</b>
Organizzativa - Controllo
<b>STATO DI ADOZIONE ATTUALE</b>
La misura è in corso di applicazione. Verifiche a campione
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024-26</b>
Minitoraggio
<b>MONITORAGGIO</b>
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.

**INFORMEST**

INFORMEST

Via Cadorna, 36 - 34170 Gorizia

e-mail [informest@informest.it](mailto:informest@informest.it) - P.IVA 00482060316

<b>M 29 – Gestione dei fondi pubblici assegnati ai progetti di cui l’ente è beneficiario</b>
<b>DESCRIZIONE</b>
Rafforzamento misure di controllo sulla corretta gestione dei fondi pubblici assegnati ai progetti di cui l’ente è beneficiario
<b>TIPO DI MISURA</b>
Organizzativa - Controllo
<b>STATO DI ADOZIONE ATTUALE</b>
La misura è in corso di applicazione. Verifiche a campione
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024-26</b>
Monitoraggio
<b>MONITORAGGIO</b>
Verifica dell’adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.

**INFORMEST**

INFORMEST

Via Cadorna, 36 - 34170 Gorizia

e-mail [informest@informest.it](mailto:informest@informest.it) - P.IVA 00482060316

**ALLEGATO n. 3 al PTPC 2024-26**



## **PIANO DELLA FORMAZIONE 2024-25**



Via Cadorna, 36 - 34170 Gorizia  
e-mail [informest@informest.it](mailto:informest@informest.it) - P.IVA 00482060316

## PREMESSA

Il presente documento descrive l'esito del processo di pianificazione della formazione dei dipendenti di INFORMEST per il biennio 2024-25.

Il criterio dell'attività di pianificazione della formazione all'interno dell'ente è basato su un processo di analisi dei fabbisogni formativi sia in funzione delle mansioni concretamente svolte dai dipendenti, sia ritenendo la formazione anch'essa quale "misura di prevenzione del rischio corruttivo".

In particolare, su quest'ultimo elemento, la previsione di interventi formativi quale misura anticorruttiva deriva dagli obblighi in materia previsti dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*".

Il Responsabile per la prevenzione della Corruzione, infatti, organizza la misura della formazione mirata ai dipendenti, in particolare quelli delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della l. n. 190 del 2012, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni di Informest.

Il presente Piano della formazione copre sempre un orizzonte di due anni, in modo da avere un respiro sufficientemente ampio da consentire di governare gli effetti e le ricadute degli interventi formativi e di assicurare un'ampia copertura, graduale e distribuita su più anni, del personale, salvo esigenze diverse in corso d'anno.

La tabella sub 1 riporta tempistiche e tematiche. Le relative schede allegate riportano l'analisi dei corsi, con i soggetti a cui è destinata la formazione ed i docenti, i contenuti della formazione in tema, i canali e gli strumenti di erogazione della formazione e la quantificazione di ore/giornate ed altri elementi, fermo restando la costante formazione che viene erogata ai dipendenti in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

TAB. 1 "PIANO DELLA FORMAZIONE"

Tempistiche	TEMA	specifiche
2024	Whisterblowing e rapporto tra MOG231 e Piano anticorruzione, codice appalti e piattaforme certificate, nuovo codice di comportamento (eventuale)	Personale amministrativo e dipendenti
2025	Digitalizzazione, aggiornamenti normativi	Consiglio di Amministrazione, Dirigenti, dipendenti



**ALLEGATO n. 4 al PTPC 2024-26**

**SEGNALAZIONE WHISTLEBLOWER**

Il 30 marzo 2023 è entrato in vigore il decreto legislativo del 10 marzo 2023 n. 24 che ha recepito la direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea di cui siano venuti a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica (cd. Direttiva Whistleblowing).

Informest, in adeguamento alla suddetta normativa ha implementato a far data dal 15 luglio 2023 al proprio interno un canale di segnalazione che consente di effettuare segnalazioni con la garanzia di riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione nonché del contenuto e della relativa documentazione della segnalazione.

La procedura per la segnalazione, il link per accedere alla piattaforma, il modulo di segnalazione e l'informativa privacy è pubblicata nella sezione "*amministrazione trasparente*" al seguente link: <https://www.informest.it/trasparenza/altri-contenuti/prevenzione-corruzione.aspx> .



**ALL 5 - "TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA" OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
<b>Disposizioni generali</b>	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) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Sottosezione relativa a Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO lett. c) del DM 30/06/2022 n. 132 (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	RPCT		RPCT	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Direzione/ Amministrazione generale		Direzione/ Amministrazione generale	Tempestivo
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Direzione/ Amministrazione generale		Direzione/ Amministrazione generale	Tempestivo
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Direzione/ Amministrazione generale		Direzione/ Amministrazione generale	Tempestivo
		Art. 12, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Direzione/ Amministrazione generale		Direzione/ Amministrazione generale	Tempestivo
		Art. 12, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 55, c. 2, D.Lgs. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Direzione/ Amministrazione generale		Direzione/ Amministrazione generale	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis. D. Lgs. n. 33/2013	Scadenziario obblighi amministrativi	Scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013				Non applicabile
		Art. 13, c.1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Direzione/ Amministrazione generale		Direzione/ Amministrazione generale	Tempestivo
		Art. 14, c.1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Direzione/ Amministrazione generale		Direzione/ Amministrazione generale	Tempestivo
		Art. 14, c.1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Direzione/ Amministrazione generale		Direzione/ Amministrazione generale	Tempestivo
		Art. 14, c.1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Direzione/ Amministrazione generale		Direzione/ Amministrazione generale	Tempestivo
		Art. 14, c.1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Direzione/ Amministrazione generale		Direzione/ Amministrazione generale	Tempestivo
		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	Direzione/ Amministrazione generale		Direzione/ Amministrazione generale	Tempestivo
		Art. 14, c.1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 e 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]	Direzione/ Amministrazione generale		Direzione/ Amministrazione generale	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato

**ALL 5 - "TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA" OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c.1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 e 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 [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 amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Direzione/ Amministrazione generale		Direzione/ Amministrazione generale	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
				3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Direzione/ Amministrazione generale		Direzione/ Amministrazione generale	Annuale	
				4) 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)]	Direzione/ Amministrazione generale		Direzione/ Amministrazione generale	Annuale	
		Art. 14, c.1-bis del 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		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Direzione/ Amministrazione generale		Direzione/ Amministrazione generale	Tempestivo
					Curriculum vitae	Direzione/ Amministrazione generale		Direzione/ Amministrazione generale	Tempestivo
					Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Direzione/ Amministrazione generale		Direzione/ Amministrazione generale	Tempestivo
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Direzione/ Amministrazione generale		Direzione/ Amministrazione generale	Tempestivo
					Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Direzione/ Amministrazione generale		Direzione/ Amministrazione generale	Tempestivo
					Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Direzione/ Amministrazione generale		Direzione/ Amministrazione generale	Tempestivo
					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]	Direzione/ Amministrazione generale		Direzione/ Amministrazione generale	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato
					2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi 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 amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Direzione/ Amministrazione generale		Direzione/ Amministrazione generale	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
					3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)				
					4) 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)]	Direzione/ Amministrazione generale		Direzione/ Amministrazione generale	Annuale
					Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Direzione/ Amministrazione generale		Direzione/ Amministrazione generale	Nessuno

**ALL 5 - "TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA" OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento			
		Art. 14, c.2, D.Lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Direzione/ Amministrazione generale		Direzione/ Amministrazione generale	Nessuno			
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Direzione/ Amministrazione generale		Direzione/ Amministrazione generale	Nessuno			
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Direzione/ Amministrazione generale		Direzione/ Amministrazione generale	Nessuno			
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Direzione/ Amministrazione generale		Direzione/ Amministrazione generale	Nessuno			
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Direzione/ Amministrazione generale		Direzione/ Amministrazione generale	Nessuno			
				1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi 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 amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Direzione/ Amministrazione generale		Direzione/ Amministrazione generale	Nessuno			
				3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Direzione/ Amministrazione generale		Direzione/ Amministrazione generale	Nessuno			
				4) 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)]	Direzione/ Amministrazione generale		Direzione/ Amministrazione generale	Entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico			
				Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Direzione/ Amministrazione generale		Direzione/ Amministrazione generale	Tempestivo
				Articolazione degli uffici	Art. 13, c.1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Direzione/ Amministrazione generale		Direzione/ Amministrazione generale	Tempestivo
Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Direzione/ Amministrazione generale		Direzione/ Amministrazione generale				Tempestivo				
Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Direzione/ Amministrazione generale		Direzione/ Amministrazione generale				Tempestivo				
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c.1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Direzione/ Amministrazione generale		Direzione/ Amministrazione generale	Tempestivo				
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15-bis, c.1, D.Lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Tempestivo			
				Per ciascun titolare di incarico:	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale				
				1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Tempestivo			
				2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Tempestivo			

**ALL 5 - "TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA" OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	
	Consulenza		(da pubblicare in tabelle)	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Tempestivo	
				Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Tempestivo	
				Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Tempestivo	
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Art. 14, c. 1 e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale		
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Tempestivo	
				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Tempestivo	
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Tempestivo	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Tempestivo	
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Tempestivo	
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Tempestivo	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 2 c.1 punto 1, L.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]	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	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 e Art. 2 c.1 punto 2, L.441/1982			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi 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 amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	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 e Art. 3 L.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)]	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Annuale
		Art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Tempestivo
		Art. 47, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Tempestivo
					Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Annuale (non oltre il 30 marzo)
					Art. 14, c. 1 e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:		
Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Amministrazione Generale						Amministrazione Generale	Tempestivo	
Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Amministrazione Generale						Amministrazione Generale	Tempestivo	
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Amministrazione Generale						Amministrazione Generale	Tempestivo	
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Amministrazione Generale						Amministrazione Generale	Tempestivo	
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Amministrazione Generale						Amministrazione Generale	Tempestivo	

**ALL 5 - "TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA" OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Tempestivo	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 2 c.1 punto 1, L.441/1982	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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]	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	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 e Art. 2 c.1 punto 2, L.441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi 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 amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	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 e Art. 3 L.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)]	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Annuale	
		Art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Tempestivo	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Annuale	
		Art. 47, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, 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	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Nessuno	
				Curriculum vitae	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Nessuno	
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Nessuno	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Nessuno	
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Nessuno	
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Nessuno		
	Art. 14, c.1, lett. f), D. Lgs. n.33/2013 e Art. 2, c. 1 punto 2 L. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi 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 amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Nessuno		
	Art. 14, c.1, lett. f), D. Lgs. n.33/2013 e 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)]	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Nessuno		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 15, c. 3, e 15 bis c. 2, D. Lgs. 33/2013		Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali		Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Tempestivo
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013		Conto annuale del personale		Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Annuale
		Art. 16, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013		Costo personale tempo indeterminato		Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Annuale
Personale non a tempo			Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Annuale	

**ALL 5 - "TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA" OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, D. Lgs. 33/013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Trimestrale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, D. Lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, D. Lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)		Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Tempestivo
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c.1, D. Lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contrattazione nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Tempestivo
	Contrattazione integrativa	Art.21, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Direzione / Amministrazione Generale		Direzione / Amministrazione Generale	Tempestivo
Costi contratti integrativi			Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica					
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19 D. Lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Tempestivo
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	(art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance				
	Piano della Performance	Art. 10, d.lgs. 150/2009 e Art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali)				
	Relazione sulla Performance	Art. 10, d.lgs. 150/2009	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance				
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, D. Lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Direzione / Amministrazione Generale		Direzione / Amministrazione Generale	Tempestivo
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti		Direzione / Amministrazione Generale		Direzione / Amministrazione Generale	Tempestivo
	Dati relativi ai premi		Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Direzione / Amministrazione Generale		Direzione / Amministrazione Generale	Tempestivo
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi					
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti					
Enti pubblici vigilati	Art. 22, D. Lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Direzione / Amministrazione Generale		Direzione / Amministrazione Generale	Annuale
				Per ciascuno degli enti:				Annuale
				1) ragione sociale				Annuale
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				Annuale
				3) durata dell'impegno				Annuale
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				Annuale
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)				Annuale
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				Annuale				
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)				Annuale				

**ALL 5 - "TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA" OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Enti controllati				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Direzione / Amministrazione Generale		Direzione / Amministrazione Generale	Annuale
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Direzione / Amministrazione Generale		Direzione / Amministrazione Generale	Annuale
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Direzione / Amministrazione Generale		Direzione / Amministrazione Generale	Annuale
	Società partecipate	Art. 22, D. Lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Amministrazione Generale		Direzione / Amministrazione Generale	Annuale
				Per ciascuna delle società:				Annuale
				1) ragione sociale				Annuale
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				Annuale
				3) durata dell'impegno				Annuale
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				Annuale
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante				Annuale
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				Annuale
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo				Annuale
				Art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Direzione / Amministrazione Generale		Direzione / Amministrazione Generale
	Art. 22, c. 3, D. Lgs. 33/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Direzione / Amministrazione Generale			Direzione / Amministrazione Generale	Annuale	
	Art. 22, c. 3, D. Lgs. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Direzione / Amministrazione Generale		Direzione / Amministrazione Generale	Annuale		
	Art. 22, c.1, lett. d-bis, D. Lgs. 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)			Direzione / Amministrazione Generale	Annuale	
			Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate				Tempestivo	
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento				Tempestivo	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), D. Lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Direzione / Amministrazione Generale		Direzione / Amministrazione Generale	Annuale
				Per ciascuno degli enti:				Annuale
1) ragione sociale							Annuale	
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione							Annuale	
3) durata dell'impegno							Annuale	
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione							Annuale	
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante							Annuale	
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				Annuale				
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo				Annuale				
Art. 20, c.3, D. Lgs.	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Direzione / Amministrazione Generale		Direzione / Amministrazione Generale	Tempestivo			

**ALL 5 - "TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA" OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	
Attività e procedimenti		33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Direzione / Amministrazione Generale		Direzione / Amministrazione Generale	Annuale	
		Art. 22, c. 3, D. Lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Direzione / Amministrazione Generale		Direzione / Amministrazione Generale	Annuale	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c.1, lett. d), D. Lgs. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Direzione / Amministrazione Generale		Direzione / Amministrazione Generale	Annuale	
	Tipologie di procedimento		Art. 35, D. Lgs. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>				
					1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Area Competente		Area Competente	Tempestivo
					2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Area Competente		Area Competente	Tempestivo
					3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Area Competente		Area Competente	Tempestivo
					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	Area Competente		Area Competente	Tempestivo
					5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Area Competente		Area Competente	Tempestivo
					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	Area Competente		Area Competente	Tempestivo
					7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Area Competente		Area Competente	Tempestivo
					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	Area Competente		Area Competente	Tempestivo
					9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Area Competente		Area Competente	Tempestivo
					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	Area Competente		Area Competente	Tempestivo
	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	Area Competente		Area Competente	Tempestivo				
		Art. 35, D. Lgs. 33/2013 e Art. 1, c. 29, L. 190/2012		<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>					
				1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Area Competente		Area Competente	Tempestivo	
				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	Area Competente		Area Competente	Tempestivo	
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati		Art. 35, c. 3, D. Lgs. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Area Competente		Area Competente	Tempestivo	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, D. Lgs. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Semestrale	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi		Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Semestrale	

**ATTI E DOCUMENTI RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE**



**ALL 5 - "TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA" OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure (cfr. delibere ANAC 264/2023 e 601/2023)	Art. 30 comma 5 D.Lgs. 36/2023	Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalla Stazione Appaltante per l'automazione delle proprie attività	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche
		Art. 4 comma 3 All. I.5 al D.Lgs. 36/2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi-tipo	Avvio 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. <i>N.B. ove l'avviso è pubblicato nell'apposita sezione del portale web del MIT, la pubblicazione è assolta mediante link al portale MIT</i>	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	tempestivo
		Art. 5 comma 8 e art. 7 comma 4, All. I.5 al D.Lgs. 36/2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi-tipo	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.	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	tempestivo
		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.	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	tempestivo
		Art. 169 D.Lgs. 36/2023	Procedure di gara regolamentate - settori speciali	<b>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</b> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli affetti dell'art. 95, co. 1, lett. e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali)	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	tempestivo
		Art. 11 comma 2-quater L. n. 3/2003 introdotto dall'art. 41 comma 1 D.L. n. 76/2020	Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<b>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</b> 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	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Annuale

**PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA STAZIONE APPALTANTE E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA 261/2023.**

PUBBLICAZIONE	Art. 40 co. 3 e 5 D.Lgs. 36/2023) e obbligatorio (All. I.6 D.Lgs. 36/2023)	Dibattito pubblico facoltativo	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	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Tempestivo
	Art. 82 e 85 comma 4 D.Lgs. 36/2023; all. I.7 D.Lgs. 36/2023)	Documenti di gara	Comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Tempestivo
	Art. 28 D. Lgs. 36/2023	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice e curricula vitae dei componenti	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Tempestivo

**ALL 5 - "TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA" OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	
Bandi di gara e contratti	AFFIDAMENTO	Art. 47, co. 2, e 9 d.L. 77/2021, conv. con modif. 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 all. II.3, d.lgs. 36/2023	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, D.Lgs. 198/2006 (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.	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	
		D.lgs. 201/2022	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)	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Tempestivo	
	ESECUTIVA	Art. 215 e ss. e All. V.2, D.Lgs. 36/2023	Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) Curricula dei componenti		Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Tempestivo
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis e co. 9, d.L. 77/2021, conv. con modif. 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 all. II.3, d.lgs. 36/2023	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati	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 L. 68/1999 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)	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	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 40.000 euro: 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.	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Tempestivo	
	RESOCONTO DELLA GESTIONE FINANZIARIA	(art. 28 D. Lgs. 36/2023)	Resoconto della gestione finanziaria	Sono pubblicati i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Tempestivo	

**ALL 5 - "TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA" OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
	PROCEDURE DI SOMME URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE	(art. 140 D.Lgs. 36/2023; comunicato Presidente ANAC 19/09/2023)	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento	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 prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	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.	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c.2, D. Lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Tempestivo
	Atti di concessione	Art. 27, D. Lgs. 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	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Tempestivo
				Per ciascun atto:				
				1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Tempestivo
				2) importo del vantaggio economico corrisposto	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Tempestivo
				3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Tempestivo
				4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Tempestivo
				5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Tempestivo
				6) link al progetto selezionato	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Tempestivo
7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Tempestivo				
			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	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Annuale	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, D. Lgs. 33/2013 e Art. 5, c. 1, DPCM 26/04/2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Tempestivo
		Art. 29, c. 1-bis, D. Lgs. 33/2013 e DPCM 29/04/2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Tempestivo
		Art. 29, c. 1, D. Lgs. 33/2013 e Art. 5, c. 1, DPCM 26/04/2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Tempestivo
		Art. 29, c. 1-bis, D. Lgs. 33/2013 e DPCM 29/04/2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Tempestivo
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013, Artt. 19 e 22 del D. Lgs. 31/2011, Art. 18bis del D. Lgs. n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Tempestivo

**ALL 5 - "TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA" OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, D. Lgs. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Tempestivo
	Canoni di locazione o affitto		Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Tempestivo
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, D. Lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione				Non applicabile
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)				Non applicabile
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)				Non applicabile
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti				Non applicabile
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Tempestivo
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Direzione / Amministrazione Generale		Direzione / Amministrazione Generale	Tempestivo	
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				Non applicabile
	Class action	Art. 1, c. 2, D. Lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio				Non applicabile
		Art. 4, c. 2, D. Lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio				Non applicabile
		Art. 4, c. 6, D. Lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza				Non applicabile
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a) e Art. 10, c. 5, D. Lgs. 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				Non applicabile
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, D. Lgs. 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				Non applicabile
Servizi in rete	Art. 7, c. 3, D. Lgs. 82/2005	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.				Non applicabile	
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, D. Lgs. 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)	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Annuale
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Trimestrale
				Ammontare complessivo dei debiti	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Annuale

**ALL 5 - "TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA" OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, D. Lgs. 33/2013 e Art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Tempestivo
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, D. Lgs. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)				Non applicabile
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c.2 e 2bis del D. Lgs. n. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)				Non applicabile
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c.2 del 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 Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate				Non applicabile Non applicabile
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39 del D. Lgs. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti  Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse				Non applicabile Non applicabile
	Informazioni ambientali		art. 40, c.2, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 2, c. 1, lett b), D. Lgs. 195/2005	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:			
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					Non applicabile		
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					Non applicabile		
Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse					Non applicabile		
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					Non applicabile		
Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale					Non applicabile		
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					Non applicabile		
Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio					Non applicabile		
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, D. Lgs. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate				Non applicabile
			Accordi intercorsi con le strutture private accreditate				Non applicabile	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, D. lgs. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti				

**ALL 5 - "TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA" OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione				
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, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	RPCT / Amministrazione generale		RPCT / Amministrazione generale	Annuale
		Art. 1, c. 8, L. n. 190/2012 e Art. 43, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Amministrazione Generale		Amministrazione generale	Tempestivo
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)				
		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)	RPCT / Amministrazione generale		RPCT / Amministrazione generale	Annuale
		Art. 1, c. 3, L. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	RPCT / Amministrazione generale		RPCT / Amministrazione generale	Tempestivo
		Art. 18, c. 5, D. Lgs. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	RPCT / Amministrazione generale		RPCT / Amministrazione generale	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 2, c. 9-bis L. 241/1990	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Tempestivo
		Linee guida ANAC FOIA (Del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Semestrale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, D. Lgs. 82/2005	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Tempestivo
			Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Amministrazione Generale		Amministrazione Generale	Annuale
		Circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione				
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, D. Lgs. n. 33/2013	(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 le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate				