

PTCT



PTCT
**Piano triennale di prevenzione della
corruzione e per la trasparenza
2020-2022**

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione del 31 gennaio
2020.**



SOMMARIO

1. INTRODUZIONE.....	4
2.CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....	5
3. LEGGE 190/2012 E DECRETO LEGISLATIVO 231/2001.....	6
4. L'ORGANIZZAZIONE E I SOGGETTI I AZIENDALI COINVOLTI NEL PTPCT.....	8
4.1 DESCRIZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE.....	8
4.2. I SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ DI AFOL METROPOLITANA	10
5. ANALISI DEL CONTESTO	14
5.1. CONTESTO ESTERNO (TERRITORIO DI RIFERIMENTO).....	15
5.2 PORTATORI D'INTERESSE (STAKEHOLDERS).....	16
5.3. CONTESTO INTERNO E MAPPATURA DEI PROCESSI	18
6. VALUTAZIONE E ANALISI DEL RISCHIO CORRUTTIVO	20
7. TRATTAMENTO DEI RISCHI: MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	21
8. MISURE DI CARATTERE GENERALE	21
8.1 CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO.....	21
8.2 ROTAZIONE DEL PERSONALE.....	22
8.3 OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO D'INTERESSE	23
8.4 CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI	24
8.5 INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI E DI VERTICE.....	25
8.6 ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DEL SERVIZIO (DIVIETO DI PANTOUFLAGE).....	25
8.7 FORMAZIONE DI COMMISSIONE, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	26
8.8 TUTELA DEL DIPENDENTE E COLLABORATORE CHE SEGNALE GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWER)	27
8.9 FORMAZIONE DEL PERSONALE	30
8.10 PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI	31
8.11 AZIONE DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE.....	31
9 MISURE DI TRASPARENZA E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ.....	32
9.1 GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	32
9.2 QUALITÀ DELLE INFORMAZIONI.....	33
9.3 MONITORAGGIO ED AUDIT	34
9.4 LA PROCEDURA DI ACCESSO CIVICO	34
10. TEMPI E MODALITÀ DI MONITORAGGIO.....	35
10.1 IL MONITORAGGIO INTERNO RISPETTO AI REQUISITI DI TRASPARENZA.....	35
10.2 SEGNALAZIONE INTERNA	36

11. SISTEMA DISCIPLINARE	36
12. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA	36

1. Introduzione

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (di seguito anche PTCT o Piano) dell'Agenzia Metropolitana per la Formazione, l'Orientamento e il Lavoro, azienda speciale consortile ai sensi degli art.31 e 114 del D.Lgs 267/2000, da ora anche AFOL Metropolitana, incorpora e persegue gli obiettivi strategici forniti dal Consiglio d'Amministrazione per il triennio 2020/2022, così come previsto dalla normativa vigente (*"l'organo d'indirizzo politico definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione"* – art.1 c.8 Legge 190/2012).

Nello specifico, per il triennio 2020/2022 il Consiglio d'Amministrazione di AFOL Metropolitana nella seduta del 17 gennaio 2020 ha fissato i seguenti obiettivi strategici:

1. Interlocazione RPCT e Struttura: è necessario sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa ed una cultura consapevole dell'importanza della gestione del rischio e delle responsabilità correlate. Si devono prevedere modalità dettagliate di raccordo e di interlocazione tra RPCT e la struttura di riferimento, ivi inclusi i dirigenti e gli organi di valutazione e controllo, che dovranno essere inserite nell'ambito del PTPC di AFOL;
2. Aumento della capacità di individuare casi di corruzione o di illegalità all'interno dell'Amministrazione: è necessaria la promozione di azioni di verifica sull'utilizzo degli strumenti previsti per il contrasto della corruzione. L'obiettivo consiste, anche, nell'applicazione di forme di monitoraggio periodico delle misure di prevenzione previste dal P.T.P.C. e della loro effettiva efficacia;
3. Nella redazione del PTPCT devono essere introdotti obiettivi di performance consistenti nel rigoroso rispetto dei doveri del codice di comportamento e verifiche periodiche sull'uso dei poteri disciplinari;
4. Nella redazione del PTPCT è necessaria la verifica dei contenuti e previsione di revisione delle procedure nei processi a rischio anche a seguito dei nuovi reati 231/01 come anche previsti dal MOG 2020;
5. Nella redazione del PTPCT deve essere individuata una specifica procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi, potenziale o reale;
6. Nella redazione del PTPCT deve essere presente specifica individuazione delle figure coinvolte nella redazione del PTPCT e dei loro monitoraggi periodici, preferibilmente mediante sistemi informatici che consentano la tracciabilità del processo e la verifica dello stato di avanzamento;
7. È necessaria l'istituzione di un gruppo di lavoro "anticorruzione" con la partecipazione dei responsabili degli uffici in particolare alle fasi di predisposizione del PTPCT promuovendone così la piena condivisione;
8. È necessaria l'istituzione di una specifica procedura di controllo ed informazione a garanzia del rispetto della disposizione sul pantouflage che, in via prioritaria, spetta alle amministrazioni di appartenenza del dipendente cessato dal servizio. È necessario inoltre prevedere nel PTPCT, rilevato che spetta RPCT la competenza in merito al procedimento di contestazione all'interessato dell'inconferibilità e incompatibilità dell'incarico, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 39/2013, l'adozione delle sanzioni previste all'art. 18, co. 1, del d.lgs. 39/2013
9. Rotazione del personale: è necessario prevedere una mappatura del personale occupato in settori a rischio corruttivo e, valutando caso per caso, lo spostamento e sostituzione del dipendente o la ridefinizione del processo di lavoro (spacchettamento) prevedendo all'uopo formazione e affiancamenti;

10. Ispezioni: è necessario che siano previste delle ispezioni di verifica alle aree sensibili da realizzare in collaborazione con l'O.d.V. preferibilmente mediante sistemi informatici che consentano la tracciabilità del processo e la verifica dello stato di avanzamento;
11. Whistleblowing: realizzare una policy aziendale;
12. Formazione del personale: è necessario procedere nel più breve tempo possibile con la formazione generale di tutto il personale e specifica per le aree a rischio su PTPCT e MOG di AFOL Metropolitana, sui temi dell'etica e della legalità; rilevante è l'innalzamento qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata;
13. È necessario prevedere nel triennio di PTPCT l'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente".

2. Contesto normativo di riferimento

Il presente Piano è stato elaborato nel rispetto delle seguenti disposizioni normative:

- **legge 6 novembre 2012, n. 190** ("Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione");
- **il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33** "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- **D.Lgs. 25 maggio 2016 n°97** "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- **D.lgs 18 aprile 2016 n.50** – "Codice dei contratti pubblici" e successive modifiche;
- **D.lgs 19 agosto 2016 n.175** – Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica (TUSP), modificato con d.legs.16 giugno 2017 n.100;
- **il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39** "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190";
- **il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62** "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165";
- **Legge 30 novembre 2017, n. 179** "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato all'Art.1 "Modifica dell'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti" – c.d. Whistleblowing.

Sono state inoltre recepite le indicazioni riportate nei Piani nazionali anticorruzione (PNA) di cui all'art. 1, co. 4, lett. c) della legge 190/2012 elaborati da ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) e, in particolare, la **delibera n. 1064 del 13 novembre 2019**, documento che consolida in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite fino ad oggi dall'Autorità, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo, oggetto anche di appositi atti regolatori.

Ulteriore delibera ANAC a cui si è fatto riferimento nella predisposizione del presente Piano è la **delibera n.1134 del 8 novembre 2017** recante "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"

Infine, si è tenuto conto del **Modello organizzativo, di gestione e controllo adottato ex D.Lgs.232/01** di AFOL Metropolitana e degli altri strumenti organizzativi e di gestione adottati (**Manuale di gestione della qualità e dell'accreditamento conforme a UNI EN ISO 9001:2015; Regolamenti aziendali, Codice etici e di comportamento**).

3. Legge 190/2012 e Decreto Legislativo 231/2001

Ai sensi dell'art.1 comma 2 –bis della L.190 del 2012, gli Enti pubblici economici, considerata la natura pubblicistica dell'organizzazione e la sicura prevalenza delle attività di pubblico interesse svolte, sono tenuti ad adottare un PTPC o, *in alternativa*, ove abbiamo già adottato un "modello 231", *un documento unitario* contenente le misure di prevenzione della corruzione proprie del Modello 231 e le misure integrative previste dalla L.190 del 2012. In entrambi i casi, il Piano Nazionale Anticorruzione costituisce atto di indirizzo ai fini dell'adozione dei rispettivi documenti (Piani o Misure integrative al Modello 231).

Si rammenta che il sistema delle misure organizzative previste dal d.lgs. 231/2001 e quello delle misure di prevenzione della corruzione disciplinate dalla L. 190/2012, seppure entrambi finalizzati a prevenire la commissione di reati e a esonerare da responsabilità gli organi preposti ove le misure adottate siano adeguate, presentano differenze significative. In particolare, il d.lgs. 231/2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche nell'interesse o a vantaggio di questa. La legge 190/2012 è volta invece a prevenire reati commessi in danno della società, tenendo conto altresì dell'accezione più ampia di corruzione in essa indicata.

Tuttavia entrambi gli impianti normativi sono finalizzati a prevenire la commissione di reati e mirano a esigenze analoghe (quali l'individuazione delle attività ove è più elevato il rischio di corruzione, la previsione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio corruzione ecc.). Da qui la previsione della Legge 190 di elaborare un addendum al modello 231 esistente, al fine di monitorare processi e rischi reato ulteriori e diversi rispetto a quelli già considerati dal decreto Legislativo n. 231/2001 (nel rispetto dei differenti scopi e del non sovrapponibile ambito di applicazione oggettiva), e stimolare un coordinamento tra gli organi di controllo (Organismo di vigilanza e Responsabile per la prevenzione della corruzione) verso un sistema integrato di compliance.

Anche l'Autorità Nazionale Anticorruzione, in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, dapprima con la determinazione 8/2015 e, più di recente, con la determinazione 1134/2017, ha affrontato il tema dei rapporti tra le due discipline individuando, per le società ed enti in controllo pubblico e per gli enti pubblici economici, un sistema integrato di prevenzione fondato su un «*documento unitario* che tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione»: le misure anticorruzione si inseriscono dunque nel modello adottato ai sensi del decreto 231, confluendo in un'apposita sezione dello stesso e restando chiaramente identificabili tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e di responsabilità differenti.

La predetta sezione dedicata alle misure di prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 deve essere adottata annualmente, secondo le modalità previste per le pubbliche amministrazioni .

Ciò in quanto il carattere dinamico del sistema di prevenzione di cui alla L. 190/2012 richiede una valutazione annuale dell'idoneità delle misure a prevenire il rischio rispetto alle vicende occorse all'ente nel periodo di riferimento. Diversamente, il modello 231, che risponde ad altri scopi, è aggiornato solo al verificarsi di determinati eventi, quali la modifica della struttura organizzativa dell'ente o di esiti negativi di verifiche sull'efficacia.

In ragione delle argomentazioni sopra riportate, si ritiene che Afol Metropolitana, in quanto Ente Pubblico Economico già dotato di un modello organizzativo, di gestione e di controllo ex Decreto Legislativo 231/01 , in conformità dell'art. 1 comma 2 bis della L. 6 novembre 2012, n. 190, debba adottare *un documento unitario* contenente le misure di prevenzione della corruzione ai sensi della Legge 190/2012 integrative rispetto a quelle adottate nel proprio modello 231.

L'elaborazione di questo *documento unitario* ad opera del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) congiuntamente all'Organismo di vigilanza, e con il coinvolgimento dell'intera struttura organizzativa, è in fase di avvio.

Nel frattempo, nel rispetto della scadenza del 31 gennaio, il RPCT ha predisposto il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020 – 2022 in un'ottica di continuità con l'impostazione generale dei Piani precedenti riferita alle iniziative strategiche già adottate sul versante della prevenzione della corruzione e all'approccio metodologico per la gestione del rischio.

Sono state tuttavia recepite le recenti linee d'indirizzo dettate da ANAC in tema di predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, come previsto dall'art.1 co.2 bis della L.190/2012 "Il Piano nazionale anticorruzione(...) ha durata triennale ed è aggiornato annualmente. Esso costituisce *atto di indirizzo* per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231"

Il presente Piano è stato inoltre elaborato sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dettati dal Consiglio d'Amministrazione nella seduta del 17 gennaio 2020 e sopra richiamati.

4. L'Organizzazione e i Soggetti aziendali coinvolti nel PTPCT

4.1 Descrizione dell'Organizzazione

AFOL Metropolitana è un'azienda speciale consortile ai sensi degli articoli 31 e 114 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs.267/2000), dotata di personalità giuridica pubblica e di autonomia gestionale.

A gennaio 2020 aderiscono ad AFOL Metropolitana la Città Metropolitana di Milano e 69 Comuni.

L'attuale assetto territoriale è l'esito conclusivo di un ampio e complesso processo di riunificazione in un unico polo aggregativo delle Agenzie per la Formazione, l'Orientamento e il Lavoro presenti sul territorio della Città Metropolitana di Milano e finalizzato al conseguimento di imprescindibili obiettivi di razionalizzazione e di efficientamento dei servizi formativi, di orientamento e di politiche attive del lavoro a favore dei cittadini e delle imprese diversamente distribuiti nelle competenze in capo a ciascuno degli Enti Locali.

Il processo, avviato nel lontano 2015 con la fusione per unione di AFOL Milano e di AFOL Nord Ovest, è proseguito con le successive fusioni per incorporazione di AFOL Nord Milano, AFOL Est Milano e si è concluso a dicembre 2017 con l'ingresso di AFOL Sud Milano.

La mission aziendale affidata ad AFOL Metropolitana dagli Enti aderenti è descritta nell'art.2 della Convenzione e nell'art.4 dello Statuto:

“L'Agenzia ha come scopo la promozione del diritto al lavoro quale servizio sociale rivolto alle persone, alle imprese ed alla collettività tramite attività di formazione e di orientamento al fine di contrastare il rischio di esclusione sociale e di povertà promuovendo interventi per la piena integrazione dei cittadini nel contesto sociale ed economico del proprio territorio.

Tale finalità è conseguita principalmente attraverso l'erogazione di interventi di natura educativa, formativa e culturale volti alla crescita del capitale umano e funzionali all'inserimento ed al mantenimento del lavoro lungo l'intero arco della vita, assicurando la realizzazione di servizi di:

- Politica attiva del lavoro e di contrasto del rischio di disoccupazione di lunga durata che, sulla base della gestione delle funzioni amministrative pubbliche contemplate dalla legislazione nazionale e regionale in materia di mercato del lavoro, affidate ai Centri per l'Impiego, assicurino alle persone l'orientamento e l'accompagnamento al lavoro, percorsi per la ricollocazione di lavoratori espulsi dal mercato e attività rivolte in particolare ai lavoratori svantaggiati ed alle fasce deboli del mercato (L. 381/91);

- Educazione e formazione professionale, quali attività didattico/educative rientranti nel sistema di istruzione e formazione professionale della Regione Lombardia e delle altre regioni comprendenti l'insieme dei percorsi funzionali all'assolvimento del diritto-dovere all'istruzione e alla formazione e all'obbligo di istruzione (L. 53/03) nonché all'inserimento e alla permanenza attiva nel mondo del lavoro e nel contesto sociale a livello europeo, nazionale e locale, all'orientamento, alla crescita delle conoscenze e delle competenze lungo tutto l'arco della vita, all'aggiornamento ed alla specializzazione professionale, all'autoimprenditorialità, alle diverse attività formative realizzate nell'ambito di percorsi integrati tra i sistemi della formazione, dell'istruzione e del lavoro;

- Integrazione lavorativa dei disabili e dei soggetti deboli: volti all'integrazione dei soggetti disabili e dei soggetti rientranti nelle fasce deboli del mercato (L. 381/91). La gestione di tali servizi è fortemente

integrata ai servizi di educazione e formazione professionale indicati al punto precedente e attuabili nell'ambito delle competenze affidate ai Centri per l'Impiego (L.68/00);

- Natura territoriale: afferenti l'attività educativa, sociale, lo sviluppo economico, imprenditoriale e strutturale del territorio rivolti alle persone, alle imprese e/o alla collettività.

Gli Enti consorziati potranno affidare all'Agenzia - mediante appositi contratti di servizio e nel rispetto della legge - la realizzazione di ulteriori e specifici servizi o attività rientranti negli scopi istituzionali dell'Agenzia.

Attualmente, attraverso i **7 Centri per l'Impiego** e le **17 sedi formative** e le altre **strutture territoriali di supporto**, AFOL Metropolitana offre le seguenti tipologie di servizi:

1. Servizi per l'Impiego amministrativi e certificativi di competenza esclusiva dei Centri per l'Impiego e in capo ad AFOL a seguito di apposito contratto di servizio con la Città Metropolitana di Milano

2. Politiche attive per il lavoro:

2.1 incontro domanda offerta di lavoro (tirocini, servizio IDO, creazione d'impresa, servizio di mobilità internazionale EURES).

2.2. progetti specifici di orientamento e ricerca attiva del lavoro (Dote Unica Lavoro, Garanzia Giovani, azioni di rete per il ricollocamento di lavoratori di imprese in crisi, etc).

2.3 Servizi per l'integrazione lavorativa di soggetti deboli (disabili e soggetti fragili a rischio emarginazione sociale): progetti specifici a finanziamento pubblico che prevedono interventi personalizzati per l'accesso ai servizi formativi o al lavoro.

2.4 Sportelli Lavoro territoriali: servizi di accoglienza ed informazione orientativa disponibili ai cittadini nel loro territorio di residenza.

2.5 Servizio Marketing territoriale: ha come obiettivo la promozione dei servizi di Afol presso le aziende del territorio metropolitano.

3. Servizi di formazione:

3.1 Percorsi, anche in apprendistato di primo livello, per l'assolvimento del diritto-dovere di istruzione e formazione (DDIF), di durata triennale (cui consegue una qualifica di III livello europeo) e *quadriennale* (cui consegue un diploma tecnico di IV livello europeo)

3.2 Percorsi di formazione superiore (specializzazione post diploma e post laurea o corsi IFTS di Istruzione e Formazione Tecnico Superiore o ITS di Istruzione Tecnica superiore).

3.3 Percorsi di formazione continua e permanente, a domanda individuale o su richiesta aziendale; in questo ambito vengono attivati anche percorsi in apprendistato di secondo livello (professionalizzante o di mestiere)

3.4 Percorsi abilitanti relativi a figure professionali regolamentate da leggi statali e/o da accordo Stato/Regioni: corsi OSS, Somministrazione alimenti e bevande, Agente e rappresentante di commercio, fitosanitario. Ognuno di questi percorsi è valido ai fini dell'abilitazione professionale su tutto il territorio nazionale e permette di accedere all'esercizio della specifica attività professionale.

3.5 Percorsi regolamentati relativi a profili caratteristici operanti nel mondo del lavoro lombardo: ASA, Assistente Familiare, Assistente alla poltrona di studio odontoiatrico, Addetto all'attività funebre. L'attestato di competenza rilasciato da Afol Metropolitana al termine dei percorsi regolamentati viene riconosciuto da Regione Lombardia.

4. **Servizi territoriali:** percorsi di formazione permanente rivolti alla cittadinanza dei Comuni Soci.

Nell'intento di garantire un'organizzazione sempre più efficiente e capace di gestire i propri servizi istituzionali nel rispetto di elevati standard qualitativi, AFOL Metropolitana si è dotata di un *sistema di qualità certificato UNI EN ISO 9001:2005* che, unitamente alla presenza di altri requisiti, le ha consentito di ottenere l'accreditamento regionale relativamente ai servizi alla formazione e ai servizi al lavoro erogati.

Il mantenimento del requisito dell'accreditamento da parte di Regione Lombardia è condizione indispensabile per l'accesso ai bandi e ai conseguenti finanziamenti.

AFOL Metropolitana ha inoltre adottato il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs.231/01 avendo l'obiettivo di consolidare il sistema dei processi e dei controlli interni nell'ottica non solo di tutelarsi dalla commissione del catalogo dei reati presupposto ma anche nell'ottica della conseguente qualità dei servizi offerti mediante il miglioramento continuo dell'efficacia dei processi in accordo con i requisiti della norma. Da qui l'intenzione di AFOL Metropolitana di giungere quanto prima ad un sistema di gestione integrato qualità – modello organizzativo 231.

4.2. I Soggetti coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione e della trasparenza e l'integrità di AFOL Metropolitana

L'efficacia del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza di ogni ente dipende in gran parte dal reale coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che operano nell'organizzazione e dalla possibilità che si realizzino significative interlocuzioni con il RPCT che del sistema predetto è il principale coordinatore.

Una partecipazione attiva ed il coinvolgimento di tutti coloro che a vario titolo sono responsabili dell'attività dell'Ente rende consapevoli del rilievo che possono avere le misure di prevenzione e contribuisce a creare e diffondere una cultura organizzativa favorevole e consapevole alla lotta alla prevenzione della corruzione.

I principali soggetti coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in ambito aziendale, chiamati a partecipare attivamente all'elaborazione del Piano e all'attuazione e al controllo di efficacia delle misure con esso adottate, sono:

- Consiglio d'Amministrazione
- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza(RPCT);
- Il Direttore generale e i Responsabili di Area – Responsabili di Unità Organizzative
- L'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.lgs. 231/01 – O.d.V
- Nucleo di valutazione
- Responsabile della protezione dei dati
- Ufficio Capitale Umano e Organizzazione
- il RASA (Responsabile Anagrafe Stazioni Appaltanti)

- I dipendenti di AFOL Metropolitana
- I collaboratori a qualsiasi titolo

Non si è ritenuto necessario istituire le figure specifiche dei Referenti anticorruzione e trasparenza per sede in quanto, relativamente alla struttura organizzativa di **AFOL Metropolitana**, pur avendo un'articolazione territoriale, non emerge una peculiarità dei compiti di relazione e segnalazione che questi soggetti potrebbero svolgere in maniera diversificata rispetto a quelli propri di tutte le figure apicali o responsabili di funzione già svolti.

■ Consiglio d'Amministrazione

E' chiamato ad assumere un ruolo proattivo, attraverso la creazione di un contesto istituzionale ed organizzativo favorevole al tema della prevenzione della corruzione e della trasparenza, e un ruolo di reale supporto al RPCT. Detta gli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione da recepire nel Piano annuale.

■ Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - RPCT

Con delibera del 17 gennaio 2020 il Consiglio di Amministrazione di AFOL Metropolitana ha nominato la dipendente Maria Cristina Corti quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (da ora anche **RPCT**).

Al Responsabile spettano tutti i compiti e i poteri prevista dalla normativa, ed ampliamenti dettagliati nell'allegato 3 della delibera ANAC n.1064 del 13 novembre 2019 recante *"Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza"*.

ANAC ha precisato che l'obiettivo principale assegnato al RPCT è quello della predisposizione del sistema di prevenzione della corruzione di un'amministrazione o ente e della verifica della tenuta complessiva di tale sistema al fine di contenere fenomeni di cattiva amministrazione.

Pertanto i poteri di vigilanza e controllo che il RPCT può esercitare all'interno di un ente devono rimanere connessi a tale obiettivo.

Il RPCT predisporre e aggiorna ogni anno entro il 31 gennaio il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e Trasparenza, che sottopone al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione.

Sempre annualmente, entro il 15 dicembre di ogni anno, il RPCT ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L.190/2012 deve redigere una relazione annuale, a consuntivo delle attività svolte nello stesso anno, sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano.

Entrambi i documenti (PTPCT e Relazione annuale) devono essere pubblicati sul sito istituzionale di AFOL Metropolitana nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Al RPCT competono inoltre i seguenti compiti:

a) **in materia di Prevenzione della Corruzione** (art. 1 c.5 a), c. 8, c.10 a) e c.14 della L. 190/2012)

- Condurre la verifica sull'attuazione e idoneità del sistema di prevenzione previsto nel PTPC e la proposta di eventuali modifiche;
- Segnalare all'organo di indirizzo le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;

- Indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Resta fermo che non spetta al RPCT né accertare responsabilità individuali, qualunque natura esse abbiano, né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione, a pena di sconfinare nelle competenze di altri soggetti a ciò preposti nell'ente .

b) in materia di Trasparenza (art. 43 D.Lgs. 33/2013)

- l'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità che costituisce una sezione del Piano (art. 10, comma 2, D.Lgs. 33/2013);
- il controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa a garanzia della completezza, chiarezza ed aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- la segnalazione dei casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. agli organismi competenti (Ufficio procedimenti disciplinari, Direzione, OdV, C.d.A A.N.AC., ecc., in relazione alla gravità dell'omissione)

c) in materia di Accesso Civico ("semplice" e "generalizzato") (art. 43 D.Lgs. 33/2013)

- il controllo e garanzia della regolare attuazione dell'accesso civico (art. 5 D.Lgs. 33/2013): la richiesta deve essere presentata al RPCT e, in caso di ritardo o di mancata risposta, al titolare del potere sostitutivo (art.5 del d.lgs.33/2013), se individuato.

d) In materia di whistleblowing

La legge 30 novembre 2017, n. 179 ha modificato l'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 «Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti» c.d. whistleblower, assegnando un ruolo di primo piano al RPCT nella gestione delle segnalazioni.

Il RPCT, oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni, pone in essere gli atti necessari ad una prima "attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute" da ritenersi obbligatoria in base al co. 6 dell'art. 54-bis. Si rammenta infatti che la richiamata disposizione prevede che ANAC irroggi sanzioni pecuniarie da 10.000 a 50.000 euro qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute. Sul potere sanzionatorio dell'Autorità si rinvia al Regolamento del 30 ottobre 2018 «*Sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001 (c.d. whistleblowing)*» adottato con delibera ANAC n. 1033 del 30 ottobre.

■ Direttore Generale e Responsabili di Area – Responsabili di Unità Organizzativa.

Il RPCT, nello svolgimento delle proprie funzioni, si avvale dell'ausilio del Gruppo di lavoro sulla prevenzione della corruzione e la trasparenza che assume funzioni di supporto nella progettazione, gestione e nel monitoraggio del processo di gestione del rischio adottato.

Il Gruppo di lavoro, costituito dal **Direttore Generale**, dai **Responsabili di Area - Responsabili di Unità Organizzativa**:

- ✓ Concorre alla definizione della mappatura dei processi e di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione ;
- ✓ Svolge attività informativa nei confronti del RPCT ai sensi dell'art.1 co.9 lettera c della L.190/2012;
- ✓ Osserva le misure contenute nel Piano, compreso il Codice Etico e di comportamento;
- ✓ Vigila sull'applicazione del Codice Etico e di Comportamento e ne verifica le ipotesi di violazione ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;
- ✓ Fornisce, secondo le scadenze previste dalla normativa e dalle procedure aziendali, le informazioni e i documenti richiesti per consentire il corretto svolgimento del ruolo del RPCT

■ **L'Organismo di Vigilanza (O.d.V)**

Le misure volte alla prevenzione dei fatti di corruzione ex lege n. 190/2012 sono elaborate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ma si ritiene debbano essere assunte in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del d. lgs. 231/2001.

Un costante rapporto deve essere mantenuto anche nello svolgimento delle successive attività di monitoraggio e controllo.

■ **Nucleo di valutazione monocratico**

AFOL Metropolitana ha nominato un Nucleo di valutazione monocratico che effettua le verifiche ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza. ANAC definisce annualmente le modalità per la predisposizione dell'attestazione che il RPCT pubblica entro il 30 aprile sul sito istituzionale di AFOL.

■ **Responsabile della protezione dei dati (rpd)**

Resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD (figura introdotta dal Regolamento UE 2016/679) costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, a cui, tuttavia, non può sostituirsi nell'esercizio delle funzioni.

Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013. In questi casi, il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RDP nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali.

■ **Ufficio Capitale Umano e Organizzazione**

Come previsto dall'art. 1, co. 7, L. 190 / 2012, il RPCT segnala al Consiglio di Amministrazione le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza ed indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare (Ufficio Provvedimenti Disciplinari - UPD) i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

In relazione al verificarsi di comportamenti che violino le prescrizioni del presente PTPCT, l'organo competente (UPD) determina la sanzione da applicare, in relazione alla gravità della violazione e

coerentemente con le previsioni di cui al CCNL applicato, applica i procedimenti disciplinari, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (articolo 20 D.P.R. n. 3 del 1957; articolo 1, co.3 l. n. 20 del 1994; articolo 331 c.p.p.), propone l'aggiornamento del Codice Etico e di Comportamento ed opera in raccordo con il RPCT per quanto riguarda le attività previste nel Codice.

■ **RASA (Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante)**

il RPCT sollecita AFOL Metropolitana, quale stazione appaltante, a procedere tempestivamente con la nomina del Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA), incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa contenuti nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

■ **I Dipendenti di AFOL Metropolitana**

Il dipendente di AFOL Metropolitana, qualunque sia la posizione ricoperta:

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- osserva le misure contenute nel P.T.P.C.T e nel Codice Etico e di Comportamento;
- segnala le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi di cui viene a conoscenza;
- si impegna a garantire la tempestività e la regolarità dei flussi informativi per i quali assume la responsabilità della trasmissione e/o della pubblicazione e/o aggiornamento;
- collabora con il RPCT, partecipando attivamente alla definizione ed all'aggiornamento del PTPCT;
- risponde alle richieste del RPCT in occasione delle verifiche periodiche e dell'attività di monitoraggio, fornendo tutti i chiarimenti e le informazioni necessarie e garantendo l'attuazione di tutte le azioni richieste per garantire il regolare e tempestivo flusso dei dati di propria competenza.

Si rammenta che l'art. 8 del d.P.R. 62/2013 prevede il dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT, dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente e da valutare con particolare rigore.

■ **Collaboratori a vario titolo di AFOL Metropolitana**

Tali soggetti osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C.T. e gli obblighi di condotta previsti dal Codice Etico e di Comportamentale.

5. Analisi del contesto

Come evidenziato nella determinazione A.N.AC. n.12/2015 "la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi (...)"

L'analisi del contesto ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale AFOL Metropolitana opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività, anche con specifico riferimento alla composizione e alla governance della Agenzia stessa.

Le sedi operative di AFOL Metropolitana (n.7 Centri per l'Impiego, n. 17 sedi formative e altre strutture territoriali di supporto) sono dislocate in modo uniforme all'interno di tale bacino territoriale.



In generale, da parte della criminalità organizzata, si delineano tentativi di infiltrazione nel tessuto economico-imprenditoriale locale, anche finalizzato all'intromissione in appalti pubblici, mediante imprese colluse o controllate.

Inoltre, nel territorio provinciale, vanno emergendo episodi di corruttibilità anche tra soggetti con incarichi dirigenziali in strutture pubbliche, in passato amministratori pubblici locali, volti a favorire l'attività di imprenditori scorretti, alterando le regole della sana competizione imprenditoriale.

L'azione di contrasto alle organizzazioni criminali si sta dunque spingendo all'esplorazione di quell'area grigia ove illeciti, che emergono come fattispecie di natura fiscale o contro la pubblica amministrazione, possono costituire il terreno prodromico a realizzare l'intreccio d'interessi tra criminali, politici, amministratori e di imprenditori (apparentemente disomogenei ma, in realtà, tra loro integrati), nei quali la corruzione e, più in generale, i reati contro la P.A., permettano alla criminalità organizzata di espandersi ulteriormente in danno dell'imprenditoria sana".

Alle attività fin qui citate, nella Provincia di Milano si affiancano anche gli illeciti più tradizionali quali: usura, estorsioni, coercizione, atti di intimidazione, anche con armi, traffico di droga e smaltimento irregolare di rifiuti, talora speciali.

L'espressione mafiosa più invasiva e strutturata, presente sul territorio regionale, risulta essere attualmente la 'Ndrangheta calabrese, soprattutto nella zona della città metropolitana di Milano e nei comuni delle province di Como, Monza e Brianza, Lecco, Pavia, Varese, Bergamo, Brescia, Mantova e Cremona.

Il mezzo corruttivo è rappresentato sempre meno da contropartite economiche, anche se il denaro continua a rappresentare il principale strumento di accordo illecito, spesso per importi esigui.

La contropartita offerta assume altre forme, come l'assunzione di coniugi o altri soggetti legati al corrotto o l'assegnazione di consulenze o prestazioni professionali o il riconoscimento di altre utilità o benefit di diversa tipologia (ristrutturazioni edilizie, buoni benzina, etc).

In generale in Lombardia più del 70% dei fenomeni corruttivi riguarda il settore degli appalti, cui fanno seguito:

- assunzione clientelari;
- illegittime concessioni di erogazioni e contributi;
- concorsi svolti sulla base di bandi redatti su misura;
- illegittimità nel rilascio di licenze in materia edilizia e nel settore commerciale

Ne consegue che, sulla base dei dati emersi da queste analisi condotte sul contesto esterno di riferimento, AFOL Metropolitana consolida e sviluppa adeguate misure organizzative di contrasto del fenomeno della corruzione al suo interno.

5.2 Portatori d'interesse (Stakeholders)

Il modello di governance di AFOL Metropolitana formalizza categorie generali di stakeholder con le quali si interfaccia

(di ciò viene dato conto sia nel Manuale di Gestione della Qualità e dell'Accreditamento conforme a UNI EN ISO 9001:2015 sia nel Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs231/2001.

Le caratteristiche istituzionali e le aree d'intervento di AFOL Metropolitana la configurano come un'organizzazione multi – stakeholder che si rivolge a pubblici ed interlocutori differenziati.

Ponendo l'attenzione sulle diverse relazioni che caratterizzano l'azione della Agenzia nei confronti dei suoi interlocutori, è stato possibile giungere alla definizione della mappa dei portatori di interessi di **AFOL** stessa :

La mappa dei portatori di interessi dell'Azienda

Relazione di governance	Portatori di interessi
➤ Governance di indirizzo e controllo	Consiglio d'Amministrazione (C.d.A) Comuni Consorziati – Città Metropolitana di Milano
➤ Governo interno	Direzione (generale e territoriale) Responsabili di Area/Unità operative
➤ Risorse	Fornitori (lavori, beni e servizi) Finanziatori e Committenti di attività Dipendenti di AFOL Metropolitana
➤ Rete	Operatori con funzioni di partenariato su specifici servizi e progetti Rappresentanze sindacali Enti e sportelli territoriali Città Metropolitana di Milano e Comuni Soci Ente di accreditamento regionale Aziende del territorio
➤ Risultato	Cittadini/utenti e loro famiglie Organi di controllo e Ispettivi Enti soci

5.3. Contesto interno e mappatura dei processi

L'obiettivo ultimo dell'analisi del contesto è che tutta l'attività svolta dall'ente venga analizzata, in particolare attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare quelle aree di attività che, in ragione della loro natura e delle peculiarità, risultano potenzialmente esposte ai rischi corruttivi, e in particolare a quelli emersi nell'analisi del contesto esterno.

Secondo le indicazioni fornite da ANAC (ribadite anche nell'ultima delibera di indirizzo per la predisposizione del nuovo PNA) le aree di attività esposte al rischio di corruzione vanno distinte in

- *aree generali*, riscontrabili in gran parte delle amministrazioni ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, e che sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi (per esempio le aree relative allo svolgimento di attività di gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; quelle relative a controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; incarichi e nomine; affari legali e contenzioso);
- *aree specifiche*, individuate in base alle specificità funzionali e di contesto dell'ente.

Concorrono all'individuazione delle "aree di rischio specifiche", oltre alla mappatura dei processi, le analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione in amministrazioni dello stesso settore di appartenenza; incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici; incontri (o altre forme di interazione) con i portatori di interesse esterni, con particolare riferimento alle associazioni impegnate sul territorio nella promozione della legalità, alle associazioni di categoria e imprenditoriali; aree di rischio già identificate da amministrazioni simili per tipologia e complessità organizzativa.

Per quanto riguarda AFOL Metropolitana, il PTPCT 2019 – 2021 ha confermato la seguente mappatura delle proprie aree a rischio corruzione e dei relativi processi:

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	sotto processi
A. Acquisizione e progressione personale - <i>Soggetto Responsabile: Luigi Cremona</i>	1.Reclutamento nuove risorse	Richiesta assunzione del personale
		Attribuzione punteggi candidati
		Verifica requisiti candidati
		Gestione Rapporto di lavoro
B. Affidamento di lavori, servizi, forniture - <i>Soggetto Responsabile: Serena Picca</i>	2.Progressioni di carriera	
	3.Conferimenti di incarichi di collaborazione	
	1.B. Definizione dell'oggetto di affidamento	
	2.B.Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	
	3.B. Requisiti di qualificazione	
	4.B.Requisiti di aggiudicazione	
	5.B.Valutazione delle offerte	
	6.B.Verifica eventuale anomalia delle offerte	
	7.B.Procedure negoziate	
	8.B. Affidamenti diretti	
	9.B. Revoca del bando	
	10.B. Redazione cronoprogramma	
	11.B. Varianti in corso di esecuzione del contratto	
	12.B. Subappalto	
	13.B. Utilizzo rimedi di risoluzione di controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	
C.Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - <i>Soggetto Responsabile: Responsabili di area</i>	Accesso ai corsi di formazione	
	Inserimento liste mobilità/disabilità	
D.Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari CON di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - <i>Soggetto Responsabile: Responsabili di area</i>	Richiesta personale da Enti o Aziende	Screening curriculum
	Concessione doti/tirocini	
E. Aree Generali PNA 2015 - <i>Soggetto Responsabile: Responsabili di area</i>	Incariche e nomine	
	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	
F. Area Gestione del Patrimonio - <i>Soggetto Responsabile: Barbara Ferri</i>	Pagamento fatture fornitori	
	Utilizzo Denaro Contante	
	Acquisto beni e servizi tramite cassa economale	
G. Area Presentazione Progetti - <i>Soggetto Responsabile: Responsabili di area</i>	Scelta del Partner	

La mappa dei rischio sopra riportata è da leggersi con la fondamentale avvertenza che sono le attività a presentare un intrinseco rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi nella più ampia accezione del termine, senza alcun riferimento alle singole persone preposte alle suddette mansioni nelle unità organizzative deputate allo svolgimento quotidiano delle attività.

Anche il PTPCT 2020- 2022 di AFOL Metropolitana, nelle more dell'approvazione e adozione del *documento unitario* contenente le misure di prevenzione della corruzione ai sensi della Legge 190/2012 integrative rispetto a quelle adottate nel proprio modello 231, conferma la mappatura delle aree e dei relativi processi a rischio corruzione sopra descritta ritenendola ancora idonea allo scopo.

6. Valutazione e analisi del rischio corruttivo

Per la valutazione delle aree di rischio, AFOL Metropolitana ha utilizzato nei propri Piani la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione di cui alla delibera ANAC n.12 del 28 ottobre 2015.

Per il triennio 2020 -2022 le linee di indirizzo dell'Autorità Nazionale Anticorruzione recano nuove indicazioni metodologiche. Tuttavia, essendo state pubblicate in prossimità della scadenza per l'aggiornamento dei Piani da parte delle Amministrazioni, con conseguente limitati spazi operativi per il loro integrale recepimento, l'Autorità consente ai soggetti obbligati all'adozione ed all'aggiornamento del Piano 2020 – 2022 di applicare la nuova metodologia *“in modo graduale, in ogni caso non oltre l'adozione del PTCP 2021-2023”*.

AFOL Metropolitana ha deciso di avvalersi di questa possibilità di rinvio e, pertanto, applica al PTPCT 2020 - 2022 la metodologia di valutazione del rischio in precedenza adottata.

Quest'ultima comporta che per ogni processo/procedimento individuato il rischio di corruzione è valutato attraverso due valori (da 0 a 5) relativi, rispettivamente: alla probabilità dell'accadimento dell'evento corruttivo e all'impatto dell'evento corruttivo. Tali valori numerici, sono stati individuati sulla base della storia dell'Ente, sulla loro percezione relativa da parte del Dirigente competente e della casistica di rilievo presente nella letteratura in materia: non possono quindi essere assunti come parametri oggettivi e assoluti, ma dovranno essere valutati come indicatori quali-quantitativi.

La combinazione dei due elementi (valore probabilità X valore impatto) così come descritti nel Piano Nazionale produce un risultato rispetto al rischio che è classificato nel modo seguente:

- Trascurabile da 1 a 3,99
- Medio da 4 a 7,99
- Rilevante da 8 a 14,99
- Alto da 15 a 25

Sulla base di tale metodologia sono state mantenute anche per il 2020 le valutazioni complessive del rischio riportate nel prospetto allegato al presente documento (All. 1 PTPCT 2020 -2022: Mappatura delle aree a rischio e relativi processi).

L'unica variazione ha riguardato la valutazione del livello del rischio associato al processo degli affidamenti alle collaborazioni esterne che, considerato l'episodio corruttivo che ha riguardato la dirigenza di AFOL Metropolitana nel corso del 2019, risultava sottostimato.

7. Trattamento dei rischi: MISURE organizzative per la prevenzione della corruzione

Le precedenti analisi del contesto e di valutazione del rischio sono propedeutiche all'identificazione e alla progettazione delle misure finalizzate al trattamento del rischio.

Il PNA 2019 distingue tra

- misure "generali": si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione o ente;
- misure "specifiche" laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e pertanto devono essere ben contestualizzate rispetto all'amministrazione di riferimento.

Entrambe le tipologie di misure sono utili a definire la strategia di prevenzione della corruzione in quanto agiscono su due diversi livelli: complessivamente sull'organizzazione e in maniera puntuale su particolari rischi corruttivi.

ANAC invita ad esplicitare le misure individuate nel Piano in termini di precisi obiettivi da raggiungere da parte di ciascuno anche ai fini della responsabilità.

8. Misure di carattere generale

8.1 Codice etico e di comportamento

Il Codice Etico e di comportamento rappresenta un elemento importante per indirizzare in senso legale ed eticamente corretto le azioni e le attività dei dipendenti e degli altri soggetti che interagiscono con AFOL METROPOLITANA (collaboratori o consulenti, titolari di organi di indirizzo nonché collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere a favore dell'amministrazione).

Tale Codice è il risultato dell'integrazione tra il Codice Etico e di condotta già approvato da AFOL ai sensi del D.Lgs 231/2001 e il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici richiamato dall'art.54 del D.Lgs 165/2001 in cui particolare importanza viene attribuita ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione.

Benchè non rientrante nell'ambito soggettivo del predetto decreto 165, AFOL Metropolitana ha applicato l'art.54 in quanto espressamente richiamato dall'art.57 del contratto collettivo nazionale di lavoro applicato ai dipendenti AFOL (CCNL Enti Locali).

Poiché la violazione dei doveri di condotta contemplati nel Codice di comportamento genera provvedimento disciplinare, è auspicabile che nella gestione di questa misura il RPCT si relazioni, oltre che con l'O.d.V, anche con l'Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD).

Nel **Programma delle misure per il 2020-2022**, con riguardo a questa misura, sono previste le seguenti azioni:

- implementazione del Codice con ulteriori disposizioni in materia di doveri comportamentali non presenti;
- assorbimento delle disposizioni contenute nel vigente Manuale anticorruzione di Afol Metropolitana in una sezione all'uopo istituita nel Codice Etico e di Comportamento;
- riscontro dell'avvenuta diffusione del Codice presso tutti i destinatari e interventi di sensibilizzazione/informazione del contenuto

8.2 Rotazione del personale

✓ Rotazione ordinaria

In linea generale, la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura molto rilevante fra gli strumenti di prevenzione dei fenomeni di tipo corruttivo. Tuttavia, nell'ambito di un ente con le caratteristiche di AFOL METROPOLITANA si tratta di uno strumento di non agevole attuazione.

In particolare:

- la rotazione non è attuabile nei confronti della posizione di Direzione Generale, vista l'impossibilità di tale sostituzione con altra equiparabile posizione organizzativa, titolo e ruolo, tenendo anche a conto che tale posizione di garanzia dell'Ente è espressa nei requisiti dalla Regione Lombardia, soggetto pubblico di Accreditamento. La stessa considerazione è applicabile nei confronti della posizione di Direttore Territoriale.
- la rotazione dei Responsabili di Area – Unità Organizzative non appare realisticamente fattibile e quindi concretamente perseguibile in quanto detto personale deve essere necessariamente assegnato alla propria specifica disciplina di specializzazione e competenza correlata ai Servizi erogati;
- in linea generale, alcuni settori di attività amministrativa, in cui la misura della rotazione del personale avrebbe indubbiamente una significativa potenziale rilevanza (ad esempio il settore acquisti), non sono suscettibili di quei rallentamenti e/o sospensioni di attività che fisiologicamente si verificherebbero a causa dell'elevata specializzazione che il personale addetto a tali aree deve acquisire (ciò, soprattutto, in un momento in cui non è possibile acquisire nuove risorse umane).

Nondimeno, in caso di impossibilità di rotazione, il PNA prevede misure alternative.

A titolo esemplificativo, nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, potrebbero essere promossi **meccanismi di condivisione delle fasi procedurali**, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

Altro criterio che potrebbe essere adottato, in luogo della rotazione, è quello di attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze (c.d. "segregazione delle funzioni") così che nessuno possa gestire in autonomia un intero processo. Infatti, la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto può esporre l'amministrazione a rischi come quello che il medesimo soggetto, avendo il controllo esclusivo del processo, possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce.

Il modello di governance che si è data AFOL Metropolitana assicura l'applicazione di queste misure alternative alla rotazione ordinaria

✓ **Rotazione straordinaria**

In caso di coinvolgimento del dipendente in fatti di natura corruttiva, a seguito di:

- avvio di procedimento penale;
- ricevimento di informazione di garanzia o ordine di esibizione ex art. 256 cpp o perquisizione o sequestro;
- avvio di procedimento disciplinare;

e ferma restando la possibilità di adottare un provvedimento di sospensione del rapporto di lavoro, AFOL Metropolitana procede:

- per il personale dirigenziale, alla revoca dell'incarico in corso e al contestuale passaggio ad altro incarico (combinato disposto dell'art. 16, comma 1 lett. L quater e art. 55 ter, comma 1, del D.Lgs. 165/2001);
- per il personale non dirigenziale, all'assegnazione ad altro servizio (art. 16, comma 1 lett. L quater, D.Lgs. 165/2001).

Nel **Programma delle misure per il 2020-2022**, con riguardo a questa specifica misura, sono previste le seguenti azioni:

- introduzione nel Codice Etico e di Comportamento dell'obbligo per i dipendenti di comunicare ad AFOL Metropolitana la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali;
- attuare comunque, là dove possibile e opportuno, la rotazione del personale.

8.3 Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse

La tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso l'individuazione e la gestione del conflitto di interessi che si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il dipendente potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo dipendente direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.

L'accezione di "conflitto d'interesse" è alquanto ampia: alle situazioni palesi di **conflitto di interessi reale e concreto**, che sono quelle esplicitate all'art. 7 e all'art. 14 del d.P.R. n. 62 del 2013 o richiamate espressamente in altre disposizioni normative, si aggiungono quelle di **potenziale conflitto** che, seppure non tipizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico.

Attualmente AFOL Metropolitana non dispone di un documento unitario ed organico che contenga e disciplini nel dettaglio questa misura preventiva.

La regolamentazione della disciplina, in ragione dell'ambito di competenza, è spezzettata in più atti (Codice di comportamento, Modello di Organizzazione Gestione e Controllo -Parte generale e parte speciale ex D.Lgs. 231/01, Regolamento di Organizzazione, codice degli appalti, etc)

Nel **Programma delle misure per il 2020-2022**, con riguardo a questa specifica misura, sono previste le seguenti azioni:

- predisporre una specifica procedura di rilevazione, analisi e gestione delle possibili situazioni di conflitto d'interesse, potenziali o reali, in cui possono incorrere i dipendenti e i collaboratori che a vario titolo operano in Afol. Il gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, sarà composto dai Responsabili che nelle diverse aree, a vario titolo, risultano essere coinvolti nella gestione della presente misura e dall'Organismo di Vigilanza.
- attuare una diffusione capillare della procedura presso i dipendenti affinché siano adeguatamente informati e formati in merito alle linee di condotta con riguardo a tale aspetto.

8.4 Conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti

La legge 190/2012 è intervenuta anche nella disciplina per lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio dei dipendenti pubblici (c.d. "incarichi extraistituzionali") contenuta nell'art.53 del D.Lgs 165/2001, ritenendo che lo svolgimento dei predetti incarichi possa determinare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del dirigente o funzionario e che in alcuni casi possono anche rappresentare il sintomo di fatti corruttivi (in termini di "compensi" impropri rispetto ad attività svolte nell'esercizio delle proprie prerogative).

Nello specifico, la L.190/2012 ha aggiunto tra i criteri per il rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico extraufficio quello volto a escludere espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possono pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite. Inoltre ha introdotto la previsione dell'adozione di apposito regolamento con cui individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche.

Attualmente AFOL ha affidato la disciplina degli incarichi extraistituzionali dei propri dipendenti unicamente all'art.57 del Regolamento di Organizzazione in base al quale "La qualità di dipendente dell'Agenzia è incompatibile con l'esercizio di qualsiasi professione, impiego, o commercio, salvo specifica autorizzazione da parte del Consiglio di Amministrazione, previo nulla-osta del Direttore Generale dell'Agenzia. Per quanto ivi non disciplinato si richiama l'art. 53 del D.Lgs 165/2001".

Ritenendo tale unico richiamo alla presente misura insufficiente e superato e quindi inadatto a scongiurare il manifestarsi di potenziali episodi corruttivi, AFOL Metropolitana si impegna ad inserire nel **Programma delle misure per il 2020-2022** un'azione di regolamentazione della disciplina degli incarichi extraistituzionali (nella forma che verrà condivisa tra RPCT e responsabili competenti per area) a cui seguirà un'adeguata attività di informazione e sensibilizzazione nei confronti dei dipendenti (ai sensi dell'art.18 del D.Lgs.33/2013 AFOL Metropolitana è anche tenuta a pubblicare i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante).

In tal senso, un valido supporto sull'argomento viene da ANAC la quale raccomanda di

- adottare un atto regolamentare che disponga in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali;
- effettuare una rilevazione delle richieste più frequenti di incarichi extraistituzionali e definire chiaramente una procedura per la presentazione della richiesta e il rilascio dell'autorizzazione;

– valutare, nell’ambito dell’istruttoria relativa al rilascio dell’autorizzazione, al di là della formazione di una *black list* di attività precluse, la possibilità di svolgere incarichi anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un’opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.

8.5 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali e di vertice

La presente misura preventiva disciplina i casi di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi regolamentati dal D.Lgs.39 dell’8 aprile 2013 ovvero incarichi dirigenziali interni ed esterni, incarichi amministrativi di vertice, di amministrazione di enti pubblici, i componenti di organi di indirizzo politico.

Con riferimento ad Afol Metropolitana, la misura riguarda i dirigenti e i componenti del Consiglio d’Amministrazione.

La ratio della norma è evitare che lo svolgimento di particolari attività/funzioni possa agevolare la pre costituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere incarichi e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita (*inconferibilità*)

Inoltre il D.Lgs.39/2013 ha anche valutato in via generale che il contemporaneo svolgimento di alcune attività potrebbe generare il rischio di svolgimento imparziale dell’attività amministrativa costituendo un terreno favorevole a illeciti scambi di favori (*incompatibilità*)

Il legislatore ha infine stabilito i requisiti di onorabilità e moralità richiesti per ricoprire incarichi dirigenziali e assimilati fissando all’art. 3 del d.lgs. 39/2013 il divieto ad assumere incarichi in caso di sentenza di condanna anche non definitiva per reati contro la pubblica amministrazione.

Rispetto alla presente misura, Afol Metropolitana ha adottato la dichiarazione di insussistenza delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D.Lgs.39/2013 che l’interessato deve rilasciare preliminarmente all’atto di nomina, e che successivamente trova evidenza nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web aziendale.

Nel Programma delle misure per il 2020-2022 si ritiene tuttavia di dover implementare la misura con una specifica procedura di conferimento degli incarichi dirigenziali e di nomina del C.D.A attraverso cui regolamentare l’intero procedimento: dall’acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni rese al monitoraggio delle singole posizioni soggettive. Per l’elaborazione della procedura costituiranno fonti di riferimento sia il D.Lgs.39/2013 sia la delibera ANAC n.833 del 3 agosto 2016 «*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento di ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*»

8.6 Attività successive alla cessazione del servizio (divieto di PANTOUFLAGE)

La L. 190/2012, all’art.1, co. 42, lett. l), ha stabilito un’ipotesi di cd. “incompatibilità successiva” (“pantouflage”), disponendo il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre

anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Si tratta di una limitazione della libertà negoziale, per un periodo triennale successivo alla cessazione del rapporto, diretta ad eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti: in questi casi, infatti, il rischio deriva dal fatto che durante il periodo di servizio tali soggetti possano dolosamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttando in tal modo per il proprio personale interesse la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro "favorevole" presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.

Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Come precisato nel par. 9 della delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018, secondo una lettura in senso ampio della norma e coerentemente a quanto specificato all'art. 21 del D.Lgs 39/2013, si sottolinea che il divieto di pantouflage è da riferirsi non solo ai dipendenti degli enti pubblici non economici (già ricompresi fra le pubbliche amministrazioni) ma anche ai dipendenti degli enti pubblici economici (e, pertanto, anche ad AFOL Metropolitana), atteso che il d.lgs. 39/2013 non fa distinzione fra le due tipologie di enti (come rilevato dal Consiglio di Stato).

La norma opera nei confronti di amministratori e direttore generale, mentre non riguarda i dipendenti ed i dirigenti ordinari, a meno che lo statuto o specifiche deleghe attribuiscono anche ad essi poteri autoritativi o negoziali. Tale disposizione viene riconfermata nel PNA 2019, di cui alla delibera 1064 del 13 novembre 2019.

In caso di inosservanza del divieto, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Ferma la cogenza della norma e le conseguenze di legge della sua eventuale violazione, è pertanto opportuno prescrivere nel **Programma delle misure per il 2020-2022** l'adozione di apposita modulistica o comunque di modalità operative in base alle quali i soggetti privati con cui l'Afol entra in contatto ai fini della stipulazione di accordi a titolo oneroso, dichiarino che presso di loro non risultano in servizio ex dirigenti di AFOL Metropolitana (o di altri dipendenti che rientrino nelle previsioni di legge).

Da prevedere è anche l'obbligo per il dirigente, al momento di cessazione del servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di "pantouflage", allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma (che, peraltro, sarebbe opportuno inserire anche negli atti di assunzione del personale).

8.7 Formazione di commissione, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di delitti contro la Pubblica Amministrazione

Oltre a quelle già segnalate nei precedenti punti, la L. 190/2012 ha previsto ulteriori misure di prevenzione di carattere soggettivo: si tratta, infatti, di misure che anticipano il loro effetto già al momento dell'individuazione dei soggetti competenti a prendere decisioni nelle pubbliche amministrazioni,

relativamente alla partecipazione a commissioni di concorso o di gara, nonché per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati ad alto rischio di corruzione.

Alla luce di queste disposizioni, **AFOL Metropolitana** ha l'obbligo di condurre le verifiche circa la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi devono essere condotte nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati ;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d.lgs. 39/2013.

La situazione impeditiva cessa nel momento in cui viene pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione anche non definitiva; se poi la situazione di inconferibilità si manifesta nel corso del rapporto di lavoro, il RPCT effettua la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Secondo quanto espresso, nel **Programma delle Misure 2020-2022**, le funzioni preposte alla amministrazione e gestione del Personale, nonché le strutture aziendali competenti per i procedimenti amministrativi sull'acquisizione di beni, servizi e forniture provvederanno a verificare, ed eventualmente sottoporre a revisione, le direttive aziendali su questa materia.

8.8 Tutela del dipendente e collaboratore che segnala gli illeciti (whistleblower)

Un'altra importante misura innovativa prevista dalla L. 190/2012 (art.1 punto 51), direttamente finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito, è quella relativa alla tutela del dipendente pubblico che segnala situazioni di illecito, ossia il cosiddetto "*whistleblower*".

Nello specifico, il richiamato art.1 punto 51 della Legge 190/2012 inserisce, dopo l'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165, l'art.54 bis -Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti - come modificato dall'art. 1 della Legge n. 179 del 30 novembre 2017 "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".

AFOL Metropolitana, ai sensi dell'art. 2359 del cod. civ., ritiene che rientrano nella definizione di "dipendente" tutti coloro che sono assunti con contratto di lavoro subordinato (a tempo indeterminato o determinato, pieno o parziale, in apprendistato) e i lavoratori somministrati.

La disciplina si applica anche ai lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

Nel corso del 2019 ANAC ha posto le *“Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001”*.

Con riferimento alla presente misura, AFOL Metropolitana persegue le seguenti linee di comportamento.

8.8.1 Whistleblower e denunce anonime

■ **AFOL Metropolitana non equipara la tutela prevista per il whistleblower anche ai casi di denunce anonime.**

La tutela del whistleblower, infatti, è relativa alla denuncia proveniente da un soggetto individuabile, mentre le segnalazioni anonime possono invece essere accettate unicamente se risultano dettagliate e circostanziate in maniera tale da far emergere fatti e situazioni in relazione a contesti determinati (ad esempio indicazione di nominativi o uffici specifici, eventi particolari, ecc.)

Afol Metropolitana ha già adottato un sistema di segnalazione differenziato e idoneo a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante che, come ribadito nelle linee guida ANAC sopra richiamate, costituisce strumento condiviso tra il sistema aziendale di gestione dei reati presupposto ex Dlgs 231/01 e il sistema di prevenzione della corruzione ai sensi della Legge 190/2012.

Ai sensi dei richiami normativi di riferimento (Legge n. 179 del 30 novembre 2017, punto 51 dell'art. 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190), Afol Metropolitana ha stabilito che le segnalazioni in oggetto potranno essere inviate tramite:

- posta ordinaria all'Agenzia Metropolitana per la Formazione, l'Orientamento e il Lavoro, via Soderini, 24 – 20146 Milano, all'attenzione riservata del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dell'Organismo di Vigilanza;
- richiedendo un colloquio riservato al RPCT ed all'OdV;
- accedendo attraverso il sito di Afol Metropolitana all'area riservata per le segnalazioni whistleblowing presente nel banner in alto a destra sulla home page del sito e sul fondo dell'Home page. L'area è gestita da un provider esterno allo scopo di garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante.

Le segnalazioni inviate su quest'area vengono in automatico inoltrate al RPCT ed all'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni aventi ad oggetto violazioni del modello organizzativo, del codice etico e la commissione di reati rilevanti ai sensi del D. Lgs.231/01 saranno gestite dall'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni aventi ad oggetto illeciti di diversa natura saranno gestite dal RPCT.

La gestione delle segnalazioni avverrà nel rispetto della policy per la prevenzione di condotte illecite e per la gestione delle segnalazioni in materia di whistleblowing adottata dall'Agenzia.

8.8.2 Tutela dell'anonimato

Per quanto riguarda la salvaguardia dell'anonimato, in caso di procedimento disciplinare l'identità del segnalante può essere rivelata all'incolpato, innanzitutto, in caso di espresso consenso del segnalante.

Al di fuori di questa circostanza, vale il principio per cui l'identità non può essere resa nota se la segnalazione è stata decisiva ai fini dell'avvio del procedimento disciplinare (per cui l'identità è divulgabile soltanto se la segnalazione è uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a giustificare il procedimento); unica eccezione a questo principio vale nel caso in cui la conoscenza dell'identità risulta comunque assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato (si tratta, peraltro, di una circostanza che può emergere unicamente a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive dallo stesso prodotte nel procedimento).

Pertanto, l'Ufficio Personale, nonché il Direttore e Responsabili di Area –Unità Organizzative, nell'esercizio delle proprie prerogative di carattere disciplinare, si conformano a tale indirizzo di comportamento.

8.8.3 Divieto di discriminazione

AFOL Metropolitana tutela il whistleblower rispetto all'adozione di eventuali misure discriminatorie, intendendo con questo termine le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili per il dipendente che ha effettuato la segnalazione.

Si tratta di una tutela che presenta le seguenti caratteristiche:

- riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico;
- se il dipendente ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, deve darne notizia circostanziata al RPCT; questi valuta quindi la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto ad ANAC;
- il dipendente può, inoltre, informare circa la presunta discriminazione l'organizzazione sindacale alla quale aderisce o altra organizzazione sindacale rappresentativa presente in azienda; l'organizzazione

sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'ANAC se la segnalazione non è stata effettuata dal RPCT;

- il dipendente può dare notizia della presunta discriminazione anche al Organismo di Vigilanza (OdV) aziendale; l' Organismo di Vigilanza (OdV) deve riferire della situazione di discriminazione ad ANAC se la segnalazione non è stata effettuata dal RPCT.

8.8.4 Sottrazione della denuncia al diritto di accesso

Infine, AFOL Metropolitana sottrae il documento contenente la segnalazione dall'eventuale esercizio del diritto di accesso esercitato nei suoi confronti, come previsto dal punto 4 del comma 51 della L.190/2012 ("la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241 w successive modificazioni").

Nel ***Programma delle misure per il 2020-2022***, è contemplato l'inserimento nel Codice Etico e di Comportamento di AFOL Metropolitana del divieto di adozione di misure discriminatorie, di licenziamento ritorsivo o mutamenti di mansioni nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni.

Dall'analisi del contesto aziendale, è emersa inoltre la necessità di una maggior diffusione, informazione e formazione sulla procedura aziendale di tutela del whistleblower tra i destinatari della stessa: di ciò si terrà conto nel ***Programma delle misure per il 2020-2022***.

8.9 Formazione del personale

Ai fini della prevenzione dei fenomeni di tipo corruttivo e, più in generale, di cattiva amministrazione, la formazione di tutti i dipendenti riveste un ruolo fondamentale ed in quanto tale deve essere perseguita dall'azienda in tutto l'arco temporale di vigenza del presente PTCT.

Come è emerso dalla relazione annuale 2019 del Responsabile per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza di AFOL Metropolitana, la programmazione 2019 degli interventi formativi inseriti nel piano triennale 2019/2020 non è stata completata.

Il programma della Misure per il 2020 -2022 prevede pertanto di proseguire nell'azione di formazione e sensibilizzazione di tutto il personale AFOL.

La definizione degli obiettivi e dei contenuti degli interventi e della loro calendarizzazione verrà elaborata all'interno del gruppo di lavoro formato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, dal Responsabile del Capitale Umano e Organizzazione e dall'Organismo di Vigilanza al fine di promuovere un'azione di sensibilizzazione sui temi etici e della legalità contenuti sia nella L.190/2012 sia

nel D.Lgs.231/2001 e, soprattutto, un'azione formativa sui processi e sugli strumenti adottati da AFOL Metropolitana in ottemperanza alle norme predette.

Le scelte formative compiute dal gruppo di lavoro verranno recepite nel Piano degli obiettivi annuali della formazione predisposto da Responsabile Capitale Umano e verranno poste in essere nel rispetto della procedura di supporto PG25 Formazione del personale – Sviluppo e Formazione delle risorse umane – del Sistema qualità di AFOL Metropolitana.

8.10 Patti di integrità negli affidamenti

In qualità di stazione appaltante, AFOL Metropolitana intende implementare fra le misure preventive quella relativa alla predisposizione di specifico rinvio a condizioni generali di contratto che, al loro interno, recano specifiche disposizioni in materia di anticorruzione e Modello organizzativo ex D.Lgs.231.

Nell **Programma delle Misure 2020–2022** verrà valutata l'adozione di un modello generale di patto d'integrità che i concorrenti ad una gara d'appalto devono accettare come presupposto condizionante la loro partecipazione e contenente una serie di condizioni dirette a valorizzare comportamenti eticamente adeguati che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e che permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

8.11 Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

AFOL Metropolitana imposta le proprie politiche di comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi attraverso l'utilizzo di vari strumenti, nella consapevolezza che, ai fini dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione o sintomatici di illegalità, risulta particolarmente rilevante il coinvolgimento dell'utenza e, più in generale, degli stakeholders.

Fra le azioni di sensibilizzazione contemplate nel **Programma delle Misure** rientrano:

- la pubblicazione sul sito web di AFOL www.afolmetropolitana.it dei documenti di programmazione delle politiche aziendali sul tema della prevenzione della corruzione (PTPCT, Codice Etico e di Comportamento);
- previsione di giornate della trasparenza in cui coinvolgere la società civile e gli stakeholders;
- la previsione della predisposizione presso i Centri per l'Impiego e le segreterie didattiche di strumenti per acquisire sistematicamente proposte, osservazioni e anche segnalazioni di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitti d'interesse da parte degli utenti e di tutti i cittadini.

9 Misure di trasparenza e Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità

Il presente Piano ha, tra gli altri, l'obiettivo di consolidare la trasparenza, intesa quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nello svolgimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza mira, inoltre, ad alimentare il rapporto di fiducia intercorrente tra la collettività e la Pubblica Amministrazione e a promuovere la cultura della legalità e la prevenzione di fenomeni corruttivi attivando un processo partecipativo della cittadinanza.

L'art.1 c.7 della L.190/2012, come modificato dal D.Lgs.97/2016, unifica nella stessa figura i compiti di responsabile della corruzione e di responsabile della trasparenza.

L'art.2-bis del D.Lgs.33/2013 fissa una disciplina organica (obblighi di pubblicazione e accesso) applicabile a tutte le pubbliche amministrazioni ed estende questo stesso regime *"in quanto compatibile"* anche ad altri soggetti, tra cui gli enti pubblici economici. La disposizione impone, quindi, un vaglio di compatibilità delle indicazioni contenute nel decreto in relazione alla tipologia degli enti, tenendo nella dovuta considerazione i tratti distintivi che ne caratterizzano la struttura.

La declinazione del principio della compatibilità trova evidenza nella determinazione ANAC 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"*.

Nel dettaglio in questa sezione saranno individuate le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi necessari a garantire sia l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione di informazioni, dati e documenti per espresso obbligo di legge sia il trattamento dei dati c.d."ulteriori", individuati da AFOL Metropolitana in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, specificando modalità, tempi e risorse richiesti per tali adempimenti e il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

In questa sezione vengono inoltre definite le misure organizzative volte a dare attuazione al diritto di accesso civico e generalizzato.

9.1 Gli obblighi di pubblicazione

AFOL Metropolitana, in quanto ente pubblico economico, ottempera agli obblighi di pubblicazione secondo gli adeguamenti indicati nell'Allegato 1) della determina ANAC N.1134 del 8/11/2017. In particolare, con riferimento al triennio 2020 – 2022, il Prospetto riepilogativo della Sezione Trasparente 2020 – 2022 di AFOL Metropolitana è riportato nell'Allegato 2 al presente Piano.

In relazione ai dati e documenti contenuti in ogni sottosezione, il citato prospetto individua i responsabili che garantiscono il regolare flusso delle informazioni da pubblicare. I dati indicati nel prospetto, la cui pubblicazione è obbligatoria, vengono riportati nelle relative sotto-sezioni della sezione del sito internet istituzionale all'uopo costituita e denominata "Amministrazione trasparente". A ciascun obbligo è associato il riferimento normativo, la denominazione e la specificazione dei relativi contenuti, la frequenza di aggiornamento richiesta nonché le relative responsabilità.

L'Allegato 2, oltre ai dati per i quali sussiste un espresso obbligo di pubblicazione, contiene i c.d. *"dati ulteriori"*, pubblicati nella sotto-sezione di primo livello *"Altri contenuti - Conosci Afol"*, in ragione delle caratteristiche strutturali e funzionali di AFOL Metropolitana ed in coerenza con le finalità del D.lgs. n. 150/2009, della legge n. 190/2012, dell'art. 4, c. 3 del d.lgs. n. 33/2013, del Codice etico e di comportamento e dei regolamenti aziendali.

I *"Dati ulteriori"* potranno essere incrementati sia in relazione a specifiche esigenze di trasparenza collegate all'attuazione del PTPCT, sia a motivate richieste provenienti dagli stakeholder nel corso della consultazione.

La decisione in ordine alla pubblicazione di nuovi dati ulteriori è assunta da AFOL Metropolitana compatibilmente con i vincoli organizzativi e finanziari e nel rispetto della tutela della riservatezza.

L'attività di vigilanza esercitata dal RPCT assicura il rispetto degli obblighi da parte dei Responsabili designati ed attiva le eventuali segnalazioni in caso di inadempimenti (art.43 del D.LGS.33/2013).

9.2 Qualità delle informazioni

AFOL Metropolitana è tenuta ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nell'apposita sezione *"Amministrazione Trasparente"* del sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in suo possesso, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

I Responsabili incaricati delle trasmissioni assicurano che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati:

- ✓ Completi nel loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- ✓ In forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- ✓ Di norma tempestivamente, o comunque nei tempi previsti dalla normativa vigente;
- ✓ Per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo della pubblicazione (ANAC determina, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, i casi in cui la durata della pubblicazione del dato o del documento può essere inferiore)

Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia.

Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio.

- ✓ In formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005 e saranno riutilizzati ai sensi dell'art.7 bis del D.LGS 33/2013, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettare l'integrità;
- ✓ In generale, nel rispetto degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. n. 33/2013 e dei criteri di qualità della pubblicazione dei dati, di cui alla delibera n. 50/2013 della CIVIT

9.3 Monitoraggio ed audit

Con riferimento agli obblighi di pubblicazione, per ogni singolo obbligo saranno individuati i sistemi informativi attualmente adottati per la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Ciascun dipendente identificato come responsabile della trasmissione, aggiornamento o della pubblicazione dei dati si impegna a garantire il rispetto dei termini di pubblicazione e della frequenza di aggiornamento dei dati dichiarati *nell'Allegato 2*.

La mancata pubblicazione genera responsabilità disciplinare; sarà pertanto opportuno inserire anche tale responsabilità nell'atto di regolamentazione del sistema disciplinare di Afol. Destinatario delle istanze di accesso civico è il Responsabile della trasparenza (RPCT).

9.4 La procedura di accesso civico

La procedura per l'accesso civico "semplice" e "generalizzato", ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, è consultabile sul sito istituzionale, Sezione "Amministrazione trasparente", Sottosezione "Altri contenuti – accesso civico", dove è possibile anche scaricare i relativi moduli per effettuare la richiesta.

Per "*accesso civico semplice*" si intende l'accesso circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione. Costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi imposti dalla legge, tramite l'intervento di chiunque voglia esercitare il suo diritto di accedere ai documenti, atti e informazioni interessati dall'inadempienza. Per "*accesso civico generalizzato*" si intende l'accesso che può essere esercitato da chiunque e che non necessita di motivazione o giustificazione. L'oggetto dell'accesso riguarda solo i documenti amministrativi detenuti dall'amministrazione, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi dell'articolo 5 c.1 del D.Lgs.33/2013, e prevede alcuni limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti.

Come da indicazione contenuta nella delibera ANAC n.1309 del 28 dicembre 2016, la sottosezione "Altri contenuti – accesso civico" contiene anche il registro delle richieste d'accesso presentate ad AFOL Metropolitana. Il registro, da aggiornare semestralmente, è composto dall'elenco delle richieste per tutte le tipologie d'accesso pervenute, con l'indicazione dell'oggetto e della data, il relativo esito e la data della decisione e oscurando i dati personali eventualmente presenti.

Programma delle misure per il 2020-2022: la sezione "Amministrazione Trasparente" ha raggiunto negli ultimi anni un buon livello di stabilità, in conseguenza anche del fatto che i processi che conducono alla pubblicazione dei documenti della sezione sono per lo più normati. Nel triennio 2020 – 2022 verrà completato il processo d'informatizzazione che alimenta i flussi delle informazione, dei dati e dei documenti da pubblicare.

10. Tempi e modalità di monitoraggio

L'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, una volta declinate in obiettivi operativi, verrà costantemente monitorata ed aggiornata, in parallelo con l'evoluzione del ciclo di misurazione e valutazione della performance. In considerazione della rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione, le attività ed i modelli operativi del Piano sono inseriti nella programmazione strategica ed operativa definita in via generale dal Piano della Performance, quali obiettivi e indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione.

Il monitoraggio costante sull'attuazione delle misure riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Le azioni di monitoraggio e vigilanza sull'efficacia del PTCT non riguardano soltanto le attività di semplice controllo sulla sua attuazione, ma si estendono a tutti gli interventi di implementazione e di miglioramento del suo contenuto.

Tali azioni comprendono:

- la predisposizione da parte del RPCT, entro il 15 dicembre di ogni anno, di una Relazione annuale (trasmessa alla Direzione aziendale, al OdV ed al C.d.A., e pubblicata sul sito web aziendale) che riporta il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTCT; questa relazione deve contenere una serie di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:
 - gestione rischi,
 - formazione,
 - Codice Etico-comportamentale aziendale,
 - altre iniziative
- lo svolgimento di specifici Audit da parte del RPCT in relazione all'attuazione di tutte o di alcune delle misure contenute nel PTCT.

Un accenno specifico deve essere fatto ad una misura di carattere trasversale che incide su tutti i procedimenti amministrativi e che consiste nel monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali. Se costantemente applicata, riesce a far emergere omissioni o ritardi che possono rappresentare il sintomo di fenomeni di cattiva amministrazione ma anche di tipo corruttivo.

10.1 Il monitoraggio interno rispetto ai requisiti di trasparenza

L'art. 43, c. 1 del D. Lgs. 33/13 affida al Responsabile per la trasparenza (RPCT) il compito di svolgere stabilmente "un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, [...], all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio procedimenti disciplinari (UPD) i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione".

Il Responsabile della Trasparenza garantisce il monitoraggio interno degli obblighi di trasparenza, per il tramite del Gruppo di lavoro sulla trasparenza, attraverso un'attività di monitoraggio programmato.

L'attività di monitoraggio e reporting viene effettuata dal RPCT quadrimestralmente e prende come riferimento i seguenti aspetti:

- ✓ stato di attuazione degli obiettivi definiti nel Piano della trasparenza;
- ✓ verifica degli obblighi di pubblicazione, attraverso l'utilizzo dell'apposita griglia di monitoraggio ed attestazione;
- ✓ esiti delle procedure di accesso civico gestite nell'anno.

Il report di monitoraggio viene pubblicato nella Sezione "Amministrazione trasparente", nella sottosezione dedicata al Programma triennale della trasparenza.

Qualora dall'attività di monitoraggio e connesso reporting, emergano l'inadempimento o il ritardato o parziale adempimento di alcuni obblighi di pubblicazione, il Responsabile per la trasparenza è tenuto ad effettuare la segnalazione interna ai sensi dell'art. 43, c. 1 del D.lgs. 33/13.

10.2 Segnalazione interna

E' affidata al Responsabile per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) il compito di segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione o le inadempienze al Consiglio di Amministrazione e all'A.N.AC (art.43 commi 1 e 5)

La segnalazione interna viene inoltrata, per conoscenza, ai soggetti individuati come responsabili del mancato o ritardato adempimento segnalato.

Si ricorda che l'art. 6, c. 2 del D.lgs. 33/13 stabilisce che "l'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti".

11. SISTEMA DISCIPLINARE

Ogni violazione delle disposizioni previste dai paragrafi precedenti dà luogo a sanzioni disciplinari nei confronti dei Destinatari del presente Piano, e determina l'applicazione delle sanzioni già richiamate nel Modello Organizzativo ex D. Lgs. n. 231/2001 adottato dalla Agenzia e nel Codice Etico-Comportamentale.

12. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Per consentire una migliore ed efficace gestione del rischio corruttivo, è dovere di tutto il personale della Agenzia informare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) in merito a qualsiasi notizia relativa alla commissione o alla possibile commissione dei reati o di deviazioni comportamentali rispetto ai principi contenuti nel PTPC.

Tale obbligo è accompagnato da specifica responsabilità disciplinare che deve trovare evidenza nel Codice Etico e di Comportamento di AFOL Metropolitana

Affinché il Responsabile RPCT possa svolgere efficacemente il ruolo che la normativa e il presente Piano gli affidano, è inoltre fondamentale che disponga di tutte le informazioni e i dati necessari . E' pertanto indispensabile che venga garantita la massima collaborazione e il reale coinvolgimento tra RPCT e i vertici e i responsabili di area della struttura organizzativa.

Risulta evidente l'intento del legislatore di rafforzare i poteri di interlocuzione e di controllo del RPCT nei confronti di tutta la struttura. Emerge più chiaramente che il RPCT deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'ente per l'attuazione del sistema di prevenzione della corruzione e che alle responsabilità del RPCT si affiancano quelle dei soggetti che, in base alla programmazione del PTPCT, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	SOTTO PROCESSI	DISCIPLINA IN ESSERE	STRUTTURE E SOGGETTI COINVOLTI	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ATTUAZIONE A DICEMBRE 2019	
Acquisizione e progressione personale Soggetto Responsabile: Luigi Cremona	Reclutamento	Richiesta assunzioni	D.Lgs. 165/2001 D.Lgs. 150/2009	Direzione Generale/territoriale Ufficio personale Responsabile di Area Responsabile di Progetto RAQ	6,75	Dovranno essere adottate nuove procedure ed istruzioni operative improntate sul controllo, sulla legalità e trasparenza della selezione Individuazione dei requisiti attraverso gruppi di lavoro composti da almeno tre dipendenti	2019/2020	Procedure in fase di adozione	
						Previsione di inserire nella disposizione di indizione della selezione i pareri dei due responsabili sui requisiti			
		Attribuzione punteggi candidati	D.Lgs. 276/2003 L. 104/1992 ex DPR445/00 Regolamento di organizzazione	Commissione Esaminatrice	7,9	Definizione puntuale dei criteri con cui la Commissione Esaminatrice attribuisce i punteggi ai curriculum ed alla prima e seconda prova dei candidati. Definizione di una PQ inerente lo specifico procedimento.	2019	Applicato - I criteri sono definiti nel verbale della commissione. Si è rilevata non necessaria una PQ di riferimento	
		Verifica requisiti candidati	Ufficio del personale e responsabile	7,9	Acquisizione dal personale preposto al processo delle dichiarazioni ex DPR445/00 attestanti assenza di incompatibilità e/o conflitti al procedimento specifico. Rispetto dei doveri di cui al codice di comportamento Monitoraggio a cura del responsabile e rendicontazione periodica al RPCT	applicato			
						applicato			
	Gestione rapporto di lavoro	CCNL Procedure interne	Ufficio Personale Dirigente Responsabile	3	L'area è adeguatamente presidiata				
	Progressioni di carriera		D.Lgs 150/2009 CCNL Regolamento di organizzazione	Direzione Generale Ufficio personale	2,62	L'area è adeguatamente presidiata			
	Collaborazioni esterne			L. 92/2012 ex DPR445/00 Regolamento di	Direzione Generale Ufficio personale	8	Verificare puntualmente la corrispondenza dei requisiti dei candidati rispetto alla professionalità richiesta; Dare evidenza delle eventuali carenze di organico; Acquisizione dal personale preposto al processo delle	2019/2020	Applicato - Verifica a cura del responsabile che la richiede

			organizzazione PQ.20 rev 5			dichiarazioni ex DPR445/00 attestanti assenza di incompatibilità e/o conflitti al procedimento specifico Monitoraggio a cura del responsabile e rendicontazione periodica al RPCT		In fase di inserimento nella procedura on-line RDI Non ancora applicata
Affidamento di lavori, servizi e forniture Soggetto Responsabile: Serena Picca	Definizione dell'oggetto dell'affidamento		D.Lgs. 50/2016 integrato dal D.Lgs 56/2017 Regolamento di contabilità Regolamento per la tenuta e utilizzo Elenco fornitori Procedure interne (circolari) Procedura Qualità n.19 e 22	Direttore Generale Responsabile servizio affari generali e legali Responsabile appalti e contratti Direttore Territoriale RUP	4,38	Messa in atto della procedura di approvvigionamento circ. 17411 del 06/12/2016, adozione della Procedura Qualità n.22 Gestione degli Appalti razionalizzare la procedura approvvigionamenti con le altre procedure esistenti		Applicate le PQ 19 e 22 applicata
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento		D.Lgs. 50/2016 integrato dal D.Lgs 56/2017 Regolamento di contabilità Procedure interne (circolari) Procedura Qualità n.19e22	Direzione Generale Responsabile servizio affari generali e legali Responsabile appalti e contratti RUP	5,55	Adeguamento della procedura per assicurare la correttezza della scelta alla luce dei principi di cui al D.Lgs. 50/2016 integrato dal D.Lgs 56/2017 e della Procedura Qualità n.22 Gestione degli Appalti		Applicate le PQ 19 e 22
	Requisiti di qualificazione		D.Lgs. 50/2016 integrato dal D.Lgs 56/2017 Regolamento per la tenuta dell'elenco fornitori Procedura Qualità n.22	Direzione Generale Responsabile servizio affari generali e legali Responsabile appalti e contratti Uffici tecnici RUP	4,08	Recepimento del regolamento della tenuta dell'elenco fornitori e pubblicazione dell'avviso sul sito istituzionale che indichi i requisiti di qualificazione ulteriore rispetto a quelli previsti dal dlgs 50/2016 integrato dal D.Lgs 56/2017, della Procedura Qualità n.22 Gestione degli Appalti e la motivazione puntuale degli stessi al fine di rispettare i principi di trasparenza e uniformità di trattamento dei fornitori. Individuazione dei requisiti attraverso gruppi di lavoro composti da almeno tre dipendenti.	2019/2020	Applicate le PQ 19 e 22 Applicata - la commissione è composta di 4 dipendenti e un auditore dell'ufficio

					Acquisizione dal personale preposto al processo delle dichiarazioni ex DPR445/00 attestanti assenza di incompatibilità e/o conflitti al procedimento specifico		acquisti
							Non ancora applicata
Requisiti di aggiudicazione		D.Lgs. 50/2016 integrato dal D.Lgs 56/2017 Regolamento di contabilità Procedure interne Procedura Qualità n.22	Commissione di gara RUP Responsabile servizio affari generali e legali Responsabile appalti e contratti Uffici tecnici	3,80	Si prevedono controlli che assicurino il rispetto del disposto di cui al D.Lgs. 50/2016 integrato dal D.Lgs 56/2017, della Procedura Qualità n.22 Gestione degli Appalti nonché dei principi di trasparenza ed uniformità dei fornitori. Individuazione dei requisiti attraverso gruppi di lavoro composti da almeno tre dipendenti. Acquisizione dal personale preposto al processo delle dichiarazioni ex DPR445/00 attestanti assenza di incompatibilità e/o conflitti al procedimento specifico	2019/2020	Applicate le PQ 19 e 22
							Applicata
							applicata
Valutazione delle offerte		D.Lgs. 50/2016 integrato dal D.Lgs 56/2017 Regolamento di contabilità Procedura Qualità n.22 Nuova circolare n.10939/2017 del 7/06/2017 a parziale modifica della n.17411/2016 del 6/12/2016	Commissione di gara RUP Responsabile servizio affari generali e legali Responsabile appalti e contratti Uffici tecnici	3,80	Rispetto degli obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni ed eventuali consulenti Acquisizione da parte dei commissari di gara delle dichiarazioni ex DPR445/00 attestanti assenza di incompatibilità e/o conflitti al procedimento specifico Affidamento dei controlli sui requisiti e delle istruttorie connesse ai relativi esiti, ove possibile a due o più dipendenti della struttura a rotazione con acquisizione delle dichiarazioni ex DPR445/00 attestanti assenza di incompatibilità e/o conflitti al procedimento specifico	2019/21	Applicata
							Applicata
							Applicata

Verifica eventuale anomalia delle offerte		D.Lgs. 50/2016 integrato dal D.Lgs 56/2017 Procedura Qualità n.22	Commissione di gara RUP Responsabile servizio affari generali e legali Responsabile appalti e contratti	2,5	È necessario prevedere, in caso di offerta anomala, all'interno della procedura di gara adeguata garanzia rispetto della disciplina dettata dal D.Lgs. 50/2016 integrato dal D.Lgs 56/2017. Posto che il sistema SINTEL segnala le anomalie delle offerte di gara con un alert.		Applicata
Procedure negoziate		D.Lgs. 50/2016 integrato dal D.Lgs 56/2017 Regolamento di contabilità Procedura Qualità n.22	Direzione Generale RUP Responsabile servizio affari generali e legali Responsabile appalti e contratti	2,5	È necessario garantire il rispetto della disciplina dettata dal D.Lgs. 50/2016 integrato dal D.Lgs 56/2017, della Procedura Qualità n.22 Gestione degli Appalti.		Applicata
Revoca del bando		D.Lgs. 50/2016 integrato dal D.Lgs 56/2017	Direzione Generale Rup	5,83	L'eventuale revoca di un bando di gara ad opera del RUP, deve essere preventivamente autorizzata dal Direttore Generale.		Applicata

Affidamenti diretti		D.Lgs. 50/2016 integrato dal D.Lgs 56/2017 Regolamento Elenco Fornitori Regolamento di contabilità Procedura Qualità n.19 Circolari procedura acquisti n.19574 del 29/10/2018, n.10939/2017 del 7/06/2017 a parziale modifica della n.17411/2016 del 6/12/2016	Responsabile servizio affari generali e legali Responsabile appalti e contratti Uffici tecnici	5,25	Rispetto del regolamento per la tenuta dell'elenco fornitori Si prevedono controlli che assicurino il rispetto del disposto di cui al D.Lgs. 50/2016 integrato dal D.Lgs 56/2017, della Procedura Qualità n.19 Gestione degli Appalti nonché dei principi di trasparenza ed uniformità dei fornitori. Acquisizione dal personale preposto al processo delle dichiarazioni ex DPR445/00 attestanti assenza di incompatibilità e/o conflitti al procedimento specifico	2019/2020	Applicata - in fase di acquisizione le dichiarazioni ex DPR445/00
Redazione cronoprogramma		D.Lgs. 50/2016 integrato dal D.Lgs 56/2017 Uffici tecnici	Direttore Generale Responsabile servizio affari generali e legali Responsabile appalti e contratti	4,08	Nel recepimento del D.Lgs. 50/2016 integrato dal D.Lgs 56/2017 è stato approvato dal C.d.A il Piano Biennale degli acquisti.		Applicata
Varianti in corso di esecuzione del contratto		D.Lgs. 50/2016 integrato dal D.Lgs 56/2017 Procedura Qualità n.22	Responsabile servizio affari generali e legali Responsabile appalti e contratti RUP Uffici tecnici	5,66	AFOL MET dovrà redigere una procedura al fine di garantire il rispetto dei principi sanciti dal D.Lgs. 50/2016 integrato dal D.Lgs 56/2017	2019	Non ancora applicata
subappalto		D.Lgs. 50/2016 integrato dal D.Lgs 56/2017 D.Lgs. 81/2008	Responsabile servizio affari generali e legali Responsabile appalti e contratti RUP Ufficio SPP	4	in recepimento del dlgs 50/2016 integrato dal D.Lgs 56/2017 si raccomanda di utilizzare le procedure previste inserimento di apposita clausola nel patto di integrità sottoscritto ed allegato ai documenti di gara	2020/2021	In recepimento

	Rimedi risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto		D.Lgs. 50/2016 integrato dal D.Lgs 56/2017	RUP ufficio appalti Direzione Generale	5,24	Dalla costituzione di AFOL non ci sono state controversie in materia		
Aree di rischio generali	Incarichi e nomine		D.Lgs 150/2009 CCNL Regolamento di organizzazione	Direzione Generale Ufficio personale	5,33	Acquisizione dal personale preposto al processo delle dichiarazioni ex DPR445/00 attestanti assenza di incompatibilità e/o conflitti al procedimento specifico		attuata
						Individuazione dei requisiti attraverso gruppi di lavoro composti da almeno tre dipendenti		attuato
						Verificare puntualmente la corrispondenza dei requisiti dei candidati rispetto alla professionalità richiesta che deve essere altresì adeguata alla struttura ed all'incarico cui afferisce		attuato
Responsabili di Area	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		D.Lgs. 267/2000 D.Lgs. 50/2016 DPR 902/1986 Regolamento di contabilità Uffici tecnici	Direttore Generale Responsabili Uff. Amm	3,75	Verificare la reale sostenibilità economico finanziaria nel medio-lungo periodo		Da attuare
						Verifiche preliminari circa la sussistenza di condanne preclusive ed eventuale comunicazione al RPCT		Attuate all'atto dell'assunzione
						Acquisizione dal personale preposto al processo delle dichiarazioni ex DPR445/00 attestanti assenza di incompatibilità e/o conflitti al procedimento specifico		In fase di applicazione per il 2020
	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni			Direttore Generale Responsabile Qualità/Accreditamento		Rispetto del codice di comportamento Controllo della regolarità amministrativa		
						Assicurare ove possibile, la collegialità delle verifiche in sede di controllo		
						Acquisizione dal personale preposto al processo delle dichiarazioni ex DPR445/00 attestanti assenza di incompatibilità e/o conflitti al procedimento specifico	2020	Applicata in parte - non ancora attivo il monitoraggio
						Compilazione delle check list in uso ad AFOL		

						Monitoraggio a cura del responsabile e rendicontazione periodica al RPCT		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Accesso ai corsi di formazione		L.r 19/2007 Direttive Regionali - dispositivi di finanziamento specifico	Area Formazione professionale	4,66	Si raccomanda di aggiornare le procedure in essere per definire puntualmente: - modalità di accesso ai corsi; - criteri di valutazione della commissione; -modalità di controllo della rispondenza dei requisiti degli utenti a quelli indicati dai dispositivi di finanziamento specifici.	2018/2019	non ancora applicata
	NASPI/ disabilità		D.Lgs 22/2015 L. 68/1999	Area lavoro RAQ	4,32	L'area risulta adeguatamente disciplinata. Necessario tuttavia ampliare il sistema di controllo sulle autocertificazioni rese dagli utenti. Acquisizione dal personale preposto al processo delle dichiarazioni ex DPR445/00 attestanti assenza di incompatibilità e/o conflitti al procedimento specifico	2019	
	Soggetto Responsabile; Responsabili di Area	Richiesta personale da Enti o aziende	Individuazione curriculum da inviare	Procedure interne	Area Lavoro RAQ	5,32 È necessario aggiornare le procedure definendo: -criteri di scelta dei curriculum; -verifica tra la corrispondenza delle richieste dell'Ente o dell'Azienda con i curriculum individuati; -controlli su requisiti degli utenti. Monitoraggio a cura del responsabile e rendicontazione periodica al RPCT	2019	Applicata - non ancora attivo il monitoraggio
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Responsabili di Area	Concessione doti / tirocini		Dispositivi di finanziamento Regionali PQ 17	Area Formazione Area Lavoro RAQ	5	È necessario che la procedura che indichi puntualmente i criteri per: -controllo dei requisiti autocertificati; Monitoraggio a cura del responsabile e rendicontazione periodica al RPCT	2018/19	Non ancora applicata

Gestione pagamenti commesse Soggetto Responsabile: Barb	Pagamento fatture fornitori		D.Lgs. 267/2000 D.Lgs. 50/2016 DPR 902/1986 Regolamento di contabilità Uffici tecnici	Direttore Generale Responsabile Uff. Amm	3,75			
Gestione pagamenti commesse Soggetto Responsabile: Barbara Ferri	Utilizzo denaro contante		D.Lgs. 267/2000 Regolamento di contabilità Procedure interne (circolare)	Responsabile Servizio Affari generali e legali Uffici tecnici	2,83	Recepimento circolare 17411/2016 Adozione della nuova circolare n.10939/2017 del 7/06/2017		In corso di definizione la nuova circolare che prevedrà rimborsi in busta paga e carta carburante al fine di diminuire le uscite in contanti
	Acquisizione beni e servizi tramite cassa economale		D.Lgs. 50/2016 Regolamento di contabilità procedure interne (Nuova circolare n.10939/2017 del 7/06/2017 a parziale modifica della n.17411/2016 del 6/12/2016 e PQ20)	Direttore Generale Responsabile Servizio Affari generali e legali Direttori territoriali Ufficio acquisti	4,38	L'area risulta adeguatamente presidiata.		

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Soggetto Responsabile: Responsabili di Area	Scelta del Partner		L.r 9/2018 L.r. 19/2007 smi Dispositivi di finanziamento specifico	Direttore Generale Dirigente Responsabile RAQ	6	L'analisi ha evidenziato la necessità di redigere una nuova procedura che definisca puntualmente: - i parametri di valutazione del partner; - modalità dei controlli, anche successivi, sul possesso dei requisiti richiesti dai bandi di gara; - motivazione delle esclusioni in caso di eguali requisiti tra più soggetti. Monitoraggio a cura del responsabile e rendicontazione periodica al RPCT	2019	Non ancora applicata
---	-------------------------------	--	---	--	----------	---	-------------	-----------------------------

ALL.2 PTPCT 2020 -2022 - Prospetto riepilogativo della SEZIONE TRASPARENZA 2020-2022
AMBITO SOGGETTIVO: ENTI PUBBLICI ECONOMICI, Società in controllo pubblico, Enti di diritto privato
Responsabile della pubblicazione dei dati è l'Ufficio Comunicazione (Chiara Tentori, Daria De Carlini)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT - Maria Cristina Corti
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Generali e Legali - Sara Demitri
			Atti amministrativi generali	Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Generali e Legali - Sara Demitri
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Generali e Legali - Sara Demitri
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Tempestivo	Responsabile Affari Generali e Legali - Sara Demitri
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Generali e Legali - Sara Demitri
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Generali e Legali - Sara Demitri
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Generali e Legali - Sara Demitri
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Generali e Legali - Sara Demitri
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Generali e Legali - Sara Demitri
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Generali e Legali - Sara Demitri
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Generali e Legali - Sara Demitri

ALL.2 PTPCT 2020 -2022 - Prospetto riepilogativo della SEZIONE TRASPARENZA 2020-2022
AMBITO SOGGETTIVO: ENTI PUBBLICI ECONOMICI, Società in controllo pubblico, Enti di diritto privato
Responsabile della pubblicazione dei dati è l'Ufficio Comunicazione (Chiara Tentori, Daria De Carlini)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Affari Generali e Legali - Sara Demitri
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Affari Generali e Legali - Sara Demitri
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Affari Generali e Legali - Sara Demitri
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico (art. 14, co. 2) (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile Affari Generali e Legali - Sara Demitri
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Affari Generali e Legali - Sara Demitri
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Affari Generali e Legali - Sara Demitri
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Affari Generali e Legali - Sara Demitri
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Affari Generali e Legali - Sara Demitri
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Affari Generali e Legali - Sara Demitri
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)		Nessuno	Responsabile Affari Generali e Legali - Sara Demitri	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Responsabile Affari Generali e Legali - Sara Demitri	

ALL.2 PTPCT 2020 -2022 - Prospetto riepilogativo della SEZIONE TRASPARENZA 2020-2022						
AMBITO SOGGETTIVO: ENTI PUBBLICI ECONOMICI, Società in controllo pubblico, Enti di diritto privato						
Responsabile della pubblicazione dei dati è l'Ufficio Comunicazione (Chiara Tentori, Daria De Carlini)						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Maria Cristina Corti
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Capitale Umano e organizzazione - Luigi Cremona
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società o dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Capitale Umano e organizzazione - Luigi Cremona
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Capitale Umano e organizzazione - Luigi Cremona
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Generali e Legali - Sara Demitri
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle)	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Capitale Umano e organizzazione - Luigi Cremona
				1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico		
				2) oggetto della prestazione		
				3) ragione dell'incarico		
				4) durata dell'incarico		
				5) curriculum vitae del soggetto incaricato		
				6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali		
				7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)		
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

ALL.2 PTPCT 2020 -2022 - Prospetto riepilogativo della SEZIONE TRASPARENZA 2020-2022
AMBITO SOGGETTIVO: ENTI PUBBLICI ECONOMICI, Società in controllo pubblico, Enti di diritto privato
Responsabile della pubblicazione dei dati è l'Ufficio Comunicazione (Chiara Tentori, Daria De Carlini)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati
	Incarico di Direttore generale	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Capitale Umano e organizzazione - Luigi Cremona
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		

ALL.2 PTPCT 2020 -2022 - Prospetto riepilogativo della SEZIONE TRASPARENZA 2020-2022
AMBITO SOGGETTIVO: ENTI PUBBLICI ECONOMICI, Società in controllo pubblico, Enti di diritto privato
Responsabile della pubblicazione dei dati è l'Ufficio Comunicazione (Chiara Tentori, Daria De Carlini)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati
Personale		Art. 47, co. 1 del d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica,.	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
	Titolari di incarichi dirigenziali		Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun titolare di incarico:		Responsabile Capitale Umano e organizzazione - Luigi Cremona
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
		Art. 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	

ALL.2 PTPCT 2020 -2022 - Prospetto riepilogativo della SEZIONE TRASPARENZA 2020-2022
AMBITO SOGGETTIVO: ENTI PUBBLICI ECONOMICI, Società in controllo pubblico, Enti di diritto privato
Responsabile della pubblicazione dei dati è l'Ufficio Comunicazione (Chiara Tentori, Daria De Carlini)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Capitale Umano e organizzazione - Luigi Cremona
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE 2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Capitale Umano e organizzazione - Luigi Cremona
		Art. 16, c. 2, e art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Capitale Umano e organizzazione - Luigi Cremona
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Capitale Umano e organizzazione - Luigi Cremona

ALL.2 PTPCT 2020 -2022 - Prospetto riepilogativo della SEZIONE TRASPARENZA 2020-2022
AMBITO SOGGETTIVO: ENTI PUBBLICI ECONOMICI, Società in controllo pubblico, Enti di diritto privato
Responsabile della pubblicazione dei dati è l'Ufficio Comunicazione (Chiara Tentori, Daria De Carlini)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Capitale Umano e organizzazione - Luigi Cremona
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Capitale Umano e organizzazione - Luigi Cremona
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale	Responsabile Capitale Umano e organizzazione - Luigi Cremona
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016	Criteri e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Capitale Umano e organizzazione - Luigi Cremona
			Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Capitale Umano e organizzazione - Luigi Cremona
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Capitale Umano e organizzazione - Luigi Cremona
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate, da società/ente in controllo pubblico, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

Dati società partecipate

ALL.2 PTPCT 2020 -2022 - Prospetto riepilogativo della SEZIONE TRASPARENZA 2020-2022
AMBITO SOGGETTIVO: ENTI PUBBLICI ECONOMICI, Società in controllo pubblico, Enti di diritto privato
Responsabile della pubblicazione dei dati è l'Ufficio Comunicazione (Chiara Tentori, Daria De Carlini)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
				5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo. con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
				2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	

ALL.2 PTPCT 2020 -2022 - Prospetto riepilogativo della SEZIONE TRASPARENZA 2020-2022
AMBITO SOGGETTIVO: ENTI PUBBLICI ECONOMICI, Società in controllo pubblico, Enti di diritto privato
Responsabile della pubblicazione dei dati è l'Ufficio Comunicazione (Chiara Tentori, Daria De Carlini)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra società/ente e le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		P.O. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		

ALL.2 PTPCT 2020 -2022 - Prospetto riepilogativo della SEZIONE TRASPARENZA 2020-2022
AMBITO SOGGETTIVO: ENTI PUBBLICI ECONOMICI, Società in controllo pubblico, Enti di diritto privato
Responsabile della pubblicazione dei dati è l'Ufficio Comunicazione (Chiara Tentori, Daria De Carlini)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Maria Cristina Corti
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Responsabile Appalti e Contratti - Serena Picca
				Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	
				Tabella riassuntiva rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (se tenuti alla programmazione ai sensi del Codice dei contratti)	Tempestivo	Responsabile Appalti e Contratti - Serena Picca
				Per ciascuna procedura:		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile Appalti e Contratti - Serena Picca
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Responsabile Appalti e Contratti - Serena Picca

ALL.2 PTPCT 2020 -2022 - Prospetto riepilogativo della SEZIONE TRASPARENZA 2020-2022
AMBITO SOGGETTIVO: ENTI PUBBLICI ECONOMICI, Società in controllo pubblico, Enti di diritto privato
Responsabile della pubblicazione dei dati è l'Ufficio Comunicazione (Chiara Tentori, Daria De Carlini)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile Appalti e Contratti - Serena Picca
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Responsabile Appalti e Contratti - Serena Picca
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile Appalti e Contratti - Serena Picca
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile Appalti e Contratti - Serena Picca

ALL.2 PTPCT 2020 -2022 - Prospetto riepilogativo della SEZIONE TRASPARENZA 2020-2022
AMBITO SOGGETTIVO: ENTI PUBBLICI ECONOMICI, Società in controllo pubblico, Enti di diritto privato
Responsabile della pubblicazione dei dati è l'Ufficio Comunicazione (Chiara Tentori, Daria De Carlini)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile Appalti e Contratti - Serena Picca
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Responsabile Appalti e Contratti - Serena Picca
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Responsabile Appalti e Contratti - Serena Picca
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Responsabile Appalti e Contratti - Serena Picca
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Responsabile Appalti e Contratti - Serena Picca
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Generali e Legali - Sara Demitri
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Generali e Legali - Sara Demitri
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Generali e Legali - Sara Demitri
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Generali e Legali - Sara Demitri
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Generali e Legali - Sara Demitri

ALL.2 PTPCT 2020 -2022 - Prospetto riepilogativo della SEZIONE TRASPARENZA 2020-2022
AMBITO SOGGETTIVO: ENTI PUBBLICI ECONOMICI, Società in controllo pubblico, Enti di diritto privato
Responsabile della pubblicazione dei dati è l'Ufficio Comunicazione (Chiara Tentori, Daria De Carlini)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantaggio economico	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Generali e Legali - Sara Demitri
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Generali e Legali - Sara Demitri
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Generali e Legali - Sara Demitri
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Generali e Legali - Sara Demitri
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Generali e Legali - Sara Demitri
Bilanci	Bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in formai integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)	Responsabile Servizio Programmazione e Amm. Barbara Ferri
	Provvedimenti	Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs. 175/2016	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo	Responsabile Servizio Programmazione e Amm. Barbara Ferri
				Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie	Tempestivo	Responsabile Servizio Programmazione e Amm. Barbara Ferri
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Generali e Legali - Sara Demitri
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Programmazione e Amm. Barbara Ferri

ALL.2 PTPCT 2020 -2022 - Prospetto riepilogativo della SEZIONE TRASPARENZA 2020-2022
AMBITO SOGGETTIVO: ENTI PUBBLICI ECONOMICI, Società in controllo pubblico, Enti di diritto privato
Responsabile della pubblicazione dei dati è l'Ufficio Comunicazione (Chiara Tentori, Daria De Carlini)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi		Responsabile Capitale Umano e organizzazione - Luigi Cremona
			Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Programmazione e Amm. Barbara Ferri
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Generali e Legali - Sara Demitri
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Qualità e Accreditamento - Valeria Cirocco
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Responsabile Affari Generali e Legali - Sara Demitri
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Programmazione e Amm. Barbara Ferri
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE

ALL.2 PTPCT 2020 -2022 - Prospetto riepilogativo della SEZIONE TRASPARENZA 2020-2022
AMBITO SOGGETTIVO: ENTI PUBBLICI ECONOMICI, Società in controllo pubblico, Enti di diritto privato
Responsabile della pubblicazione dei dati è l'Ufficio Comunicazione (Chiara Tentori, Daria De Carlini)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	NON APPLICABILE
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti pubblicare in tabelle)	(da Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile Servizio Programmazione e Amm. Barbara Ferri
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Programmazione e Amm. Barbara Ferri
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Programmazione e Amm. Barbara Ferri
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Programmazione e Amm. Barbara Ferri
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Programmazione e Amm. Barbara Ferri
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE

ALL.2 PTPCT 2020 -2022 - Prospetto riepilogativo della SEZIONE TRASPARENZA 2020-2022
AMBITO SOGGETTIVO: ENTI PUBBLICI ECONOMICI, Società in controllo pubblico, Enti di diritto privato
Responsabile della pubblicazione dei dati è l'Ufficio Comunicazione (Chiara Tentori, Daria De Carlini)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
			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 igrotipi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	

ALL.2 PTPCT 2020 -2022 - Prospetto riepilogativo della SEZIONE TRASPARENZA 2020-2022
AMBITO SOGGETTIVO: ENTI PUBBLICI ECONOMICI, Società in controllo pubblico, Enti di diritto privato
Responsabile della pubblicazione dei dati è l'Ufficio Comunicazione (Chiara Tentori, Daria De Carlini)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT - Maria Cristina Corti
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Affari Generali e Legali - Sara Demitri
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	
	Accessibilità e Catalogo dei	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	NON APPLICABILE

ALL.2 PTPCT 2020 -2022 - Prospetto riepilogativo della SEZIONE TRASPARENZA 2020-2022						
AMBITO SOGGETTIVO: ENTI PUBBLICI ECONOMICI, Società in controllo pubblico, Enti di diritto privato						
Responsabile della pubblicazione dei dati è l'Ufficio Comunicazione (Chiara Tentori, Daria De Carlini)						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	NON APPLICABILE
Altri contenuti	Conosci AFOL	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Responsabile Affari Generali e Legali - Sara Demitri