Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza

(P.T.P.C.T.)

2024 - 2026

Legge 6 Novembre 2012 n. 190

Grotte di Castellana Srl

Piazzale Anelli 70013 Castellana Grotte (BA)

Redatto	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Verificato	Presidente
Approvato	CdA verbale n. 3/2024 del 29/01/2024

Sommario

1. PREMESSA 4
2. IL SISTEMA DI PREVENZIONE 6
3. GLI ADEMPIMENTI PER LE SOCIETA' PARTECIPATE....7
4. SOGGETTI COINVOLTI 8
5. STRUMENTI DI CONTROLLO E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 11
6. CONTESTO INTERNO 14
7. CONTESTO ESTERNO 16
8. AREE A RISCHIO 18
9. SISTEMA COORDINATO ANTICORRUZIONE 23
10. FATTORI ABILITANTI....25
11. PONDERAZIONE DEL RISCHIO 26
12. ANALISI DEL RISCHIO 28
13. MISURE PER IL TRATTAMENTO DEI RISCHI 34
14. PROGRAMMAZIONE MISURE 40
15. CODICE DI COMPORTAMENTO....43
16. DISCIPLINA DEL CONFLITTO D'INTERESSE 44
17. INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI 45
18. ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO 45
19. FORMAZIONE COMMISSIONI E INCARICHI 47
20. ROTAZIONE DEL PERSONALE 48
21. TUTELA DEL WHISTLEBLOWER....49
22. FORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE....52

23. INFORMATIZZAZIONE PROCESSI 52
24. PATTO DI INTEGRITA' 53
25. RESPONSABILE RASA 54
26. MONITORAGGIO E RIESAME 54
27. PIANO DELLA TRASPARENZA 55
28. ACCESSO CIVICO 61
29. INIZIATIVE DELLA TRASPARENZA 63
30. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI 64
31. COLLABORAZIONE TRA RPCT E DPO 64
32. RELAZIONE ANNUALE 65
33. AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA 65
34. ENTRATA IN VIGORE 65
35. PIANO DELLE AZIONI 66
36. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 67

1. PREMESSA

il presente documento prenda origine dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022, (PNA 2022) approvato da ANAC in data 16 Novembre 2022 oltre che nell'aggiornamento 2023 allo stesso PNA 2022 come da delibera ANAC n.605 del 19/12/2023. Detti documenti, riferendosi alla disciplina della Delibera ANAC 1134/2017 ribadiscono l'adozione di alcune misure generali, preventive del fenomeno corruttivo, già individuate nei precedenti PNA ed in particolare nel PNA 2013, in attuazione della L. 190/2012, che le società di diritto privato in controllo pubblico devono adottare tra cui:

- codice di comportamento
- misure di trasparenza
- disciplina dei casi di inconferibilità e incompatibilità
- disciplina sulla gestione del conflitto di interesse
- disciplina sul conferimento ed autorizzazione incarichi extra-istituzionali
- criteri di rotazione del personale
- disciplina del pantouflage
- disciplina del whistleblowing
- patti di integrità e protocolli di legalità
- formazione del personale in materia di etica e legalità
- disciplina dell'accesso civico
- codice etico

Il presente Piano definisce la strategia di prevenzione della corruzione della società Grotte di Castellana, fornendo una valutazione del livello di esposizione al rischio della società ed identificando gli interventi organizzativi (cd. misure) volti a prevenire il medesimo rischio. Oltre che adempimento ad un obbligo di legge, l'adozione del Piano costituisce anche un efficace strumento per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità all'interno della società. Con l'adozione del Piano 2024-2026, la società Grotte di Castellana Srl prosegue nel proprio percorso volto alla prevenzione amministrativa del fenomeno corruttivo, avviato negli anni precedenti e progressivamente implementato e affinato con i Piani successivi.

L'elaborazione del PTPCT presuppone il diretto coinvolgimento dell'Organo politico della società in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione, decisione che è elemento essenziale e indefettibile del Piano stesso.

Inoltre, l'Organo di indirizzo politico è coinvolto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione per un esame preventivo della proposta del PTPCT in stesura avanzata e successivamente per l'adozione del Piano che, come previsto dell'art. 1, comma 8, Legge n. 190/2012, avviene entro il 31 gennaio di ogni anno.

La società Grotte di Castellana Srl (di seguito anche Società), in quanto società controllata dal Comune di Castellana Grotte (socio unico), adotta il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito PTPCT), finalizzato alla rendicontazione e programmazione delle misure di prevenzione del rischio di corruzione all'interno della Società stessa, **in linea con le disposizioni dell'ANAC contenute nella Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 – Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione.**

Gli ambiti di intervento di questo Aggiornamento al Piano Nazionale, sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022 e, in particolare:

- alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni;
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici (delibere ANAC nn. 261 e 264 del 2023).

Inoltre, è stata rielaborata e sostituita la tabella contenente l'esemplificazione delle possibili correlazioni tra rischi corruttivi e misure di prevenzione della corruzione (tabella n. 12 del PNA 2022) con nuove tabelle aggiornate di maggior utilità nella formulazione del presente PTPCT. La parte finale è dedicata alla trasparenza dei contratti pubblici. Sono state fornite indicazioni sulla attuazione degli obblighi di trasparenza per le procedure avviate nel 2023 e non ancora concluse.

Il presente Piano di prevenzione della corruzione si propone, dunque, di osservare le indicazioni metodologiche indicate dall'ANAC, attraverso un percorso di miglioramento graduale nell'adozione di concrete misure di prevenzione, favorendo la fruibilità e la massima diffusione dello stesso Piano programmatico.

2. IL SISTEMA DI PREVENZIONE

Con l'emanazione della legge n. 190 del 6.11.2012, entrata in vigore il 28.11.2012, sono state approvate le "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". Su sollecitazione degli organismi internazionali di cui l'Italia fà parte (in particolare, il GR.E.C.O., il W.G.B. dell'O.E.C.D. e l'I.R.G. dell'O.N.U.), con tale provvedimento normativo è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, basato sui due livelli (nazionale e decentrato) della Pubblica Amministrazione.

Al primo livello si colloca il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), elaborato dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) e approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), e a un secondo livello si collocano i Piani territoriali anticorruzione (PTPC) di ogni amministrazione pubblica, definiti sulla base delle indicazioni del PNA e dell'analisi dei rischi specifici di corruzione di ognuna. Le strategie di prevenzione che devono ispirare i suddetti piani, indicate dalle organizzazioni sovranazionali, evidenziano l'esigenza di perseguire tre obiettivi principali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il concetto di corruzione da prendere a riferimento per la definizione dei Piani di prevenzione ha un'accezione ampia, essendo comprensivo delle diverse situazioni in cui sia riscontrabile l'abuso da parte di un soggetto del potere o funzione a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti comprendono, infatti, non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale artt. da 314 a 360, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si rilevi un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Nello spirito della Legge 190/2012, la trasparenza è considerata uno strumento rilevante per operare in maniera eticamente corretta e, contestualmente, per perseguire obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'accountability con i cittadini, anche attraverso specifiche azioni di sensibilizzazione.

Altre misure generali di prevenzione della corruzione, previste dalla Legge 190/2012, riguardano:

- inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage – revolving doors) - D.lgs. 39/2013;
- incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali - D.lgs. 39/2013;

- patti di integrità negli affidamenti (c. 17 art.1 Legge 190/2012).

E inoltre:

- mobilità del personale addetto alle aree a rischio di corruzione;
- astensione in caso di conflitto di interesse;
- formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;
- tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower).

3. GLI ADEMPIMENTI PER LE SOCIETA' PARTECIPATE

La legge 190/2012 stabilisce (art.1 c. 34) che le disposizioni dei commi da 15 a 33 dell'art.1 della Legge si applicano anche alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e alle loro controllate. Tali disposizioni riguardano sommariamente obblighi di trasparenza nell'attività amministrativa e di accesso agli atti dei cittadini, di monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedimentali, obblighi o limitazioni e esclusioni di ricorso agli arbitrati nei contenziosi riguardanti gli appalti pubblici e di stipula dei "patti di integrità" con gli appaltatori o ditte partecipanti a selezione per appalti pubblici con clausole espresse di risoluzione o esclusione.

È stabilito che, alle Società partecipate pubbliche, la Legge si applica limitamento alle attività di pubblico interesse, indicate e disciplinate dal Diritto nazionale e comunitario.

Il PNA obbliga le società partecipate da Enti pubblici a introdurre e implementare adeguate misure organizzative e gestionali per dare attuazione alle norme contenute nella L.190/12.

Tuttavia, per evitare inutili ridondanze, è consentito agli enti che hanno già adottato un Modello ex 231 di far perno su di esso, ma estendendo l'ambito di applicazione a tutti i reati compresi nella Legge 190 lato attivo e passivo anche in relazione al tipo di attività (società strumentali/società di interesse generale) e di denominare tali parti "Piani di prevenzione della corruzione".

Seppure non previsto dalla L. 190/2012, il PNA stabilisce la nomina di un Responsabile per l'attuazione del Piano (anche per tali società partecipate pubbliche) da identificare con l'Organismo di Vigilanza ex Dlgs. 231/2001 o con un suo componente o con un dirigente/funzionario.

Inoltre, le società partecipate, ad esclusione di quelle quotate nei mercati regolamentati e delle loro controllate, hanno l'obbligo di:

- **collaborare** con l'amministrazione di riferimento per assicurare la pubblicazione delle informazioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 22 del d.lgs. n. 33 del 2013;
- **provvedere** alla pubblicazione sul proprio sito istituzionale delle informazioni sugli incarichi di cui agli artt. 14 e 15 del d.lgs. n. 33 del 2013;
- **assicurare** tutti gli adempimenti di trasparenza relativamente alle aree indicate nell'art. 1, comma 16, della L. 190/2012, seguendo le prescrizioni del d.lgs. 33/2013, così come modificato dal Dlgs 97/16.

4. SOGGETTI COINVOLTI

Il CdA (consiglio di amministrazione) della Grotte di Castellana Srl è l'organo di indirizzo che nomina il responsabile della prevenzione della corruzione e vigila sul suo operato e sull'efficacia dell'azione svolta. Il CdA approva il Piano della prevenzione della corruzione e ogni proposta di aggiornamento e modifica dello stesso. Il CdA riceve e prende atto dei contenuti della relazione annuale predisposta dal responsabile con il rendiconto dettagliato sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel piano.
Ai funzionari titolari di processi o attività a rischio corruzione, individuati nel presente Piano, sono attribuite le seguenti responsabilità:
- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione;
- partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando con il responsabile per individuare le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice Etico e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel Piano;
- adottano le misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la mobilità del personale.

Il Responsabile per la prevenzione della Corruzione e Trasparenza si occupa in particolare delle seguenti attività:

- presenta al Presidente, per la necessaria approvazione, una proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- vigila sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;

- elabora le modifiche necessarie per migliorarne l'efficacia e predisporre l'aggiornamento annuale, tenendo conto delle normative sopravvenute e delle modifiche organizzative nel frattempo intervenute;
- segnala all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), se presente, eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- indica 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 trasparenza;
- pianifica le misure di trasparenza, monitora l'adempimento da parte della società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e verifica la qualità dei dati pubblicati in termini di
- completezza, chiarezza, aggiornamento e facile consultazione;
- pubblica sul sito internet istituzionale, entro le scadenze definite da ANAC, una relazione sull'attività svolta, predisposta secondo le indicazioni fornite dall'ANAC stessa;
- definisce percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità e individua, in accordo con i referenti, interventi di formazione specifica per i dipendenti che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verifica l'effettiva rotazione del personale o l'applicazione del principio di segregazione delle funzioni, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dalla società;
- vigila sul rispetto delle disposizioni del decreto legislativo 39/2013 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, per quanto applicabile;
- cura la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento aziendale e collabora con l'Ufficio Procedimenti Disciplinari per il monitoraggio annuale sulla sua attuazione;
- programma incontri periodici con i referenti al fine di monitorare il rispetto del piano e condividere le problematiche emerse nel corso dello svolgimento dell'attività.

In caso di assenza temporanea, impedimento o sussistenza di conflitto di interessi, il RPCT sarà sostituito da un componente del CdA da individuarsi mediante atto formale.

Tutto il personale aziendale è tenuto in egual misura a concorrere all'attuazione del Piano, nello specifico **tutti i dipendenti:**

- partecipano al processo di gestione del rischio, anche collaborando all'attuazione delle misure preventive, cosi come individuate nel Piano ciascuno per l'ufficio di rispettiva competenza;
- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, fornendo suggerimenti al Referente di riferimento e/o al RPCT;
- assicurano i flussi di informazioni definiti nel Piano;
- osservano le misure contenute nel Piano;
- segnalano le situazioni di illecito;
- si astengono in caso di sussistenza di conflitto di interessi.

Consulenti e collaboratori

Tutti i consulenti e i collaboratori della società Grotte di Castellana Srl a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei, sono tenuti a:

- osservare le misure contenute nel Piano;
- segnalare le situazioni di illecito.

5. STRUMENTI DI CONTROLLO E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Conformemente a quanto richiesto dalla Legge 190/2012, Grotte di Castellana Srl adotta misure finalizzate alla prevenzione della corruzione con riferimento sia nella fase di formazione che di attuazione delle decisioni relative alle attività maggiormente esposte a rischio.

La società intende, pertanto, nella pianificazione delle attività di monitoraggio e riesame delle misure preventive anticorruzione, rivedere il processo di gestione del rischio come di seguito esemplificato:

E' richiesto a ciascun dipendente di segnalare le eventuali situazioni di conflitto di interesse esistenti con riferimento alle attività dallo stesso svolte e avendo riguardo anche a quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del D.P.R. 62/2013 e s.m.i., e dai codici disciplinari; la dichiarazione è redatta per iscritto e inviata al proprio responsabile sovraordinato.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dei dirigenti della Società, ai sensi del D.lgs. 39/2013. L'accertamento avviene al momento del conferimento dell'incarico mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato allegata all'atto di conferimento pubblicato sul sito istituzionale di Grotte di Castellana Srl. Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica periodicamente la sussistenza di situazioni di incompatibilità, contesta all'interessato l'incompatibilità eventualmente emersa nel corso del rapporto e vigila affinché siano adottate le misure conseguenti. Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali in capo a dipendenti della Società o a soggetti anche esterni a cui la società intende conferire l'incarico di membro di commissioni, di affidamento o di commesse, di incarichi dirigenziali o di altri incarichi di cui all'art. 3 del D.lgs. 39 del 2013. L'accertamento avviene mediante dichiarazione di autocertificazione resa dall'interessato conformemente a quanto previsto dall'art. 20 del D.lgs. 39/2013.

I dipendenti che svolgono attività potenzialmente a rischio di corruzione segnalano al Responsabile qualsiasi anomalia accertata indicando, se a loro conoscenza, le motivazioni della stessa. Il Responsabile della prevenzione della corruzione può tenere conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interessi esterni alla Società (stakeholders), purché non anonime e sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

L'art. 24 bis del decreto legge n. 90/2014 che modifica l'art. 11 del d.lgs. n. 33/2013 sull'ambito soggettivo di applicazione della trasparenza, intesa quale accessibilità totale delle informazioni, e prevede che la disciplina del d.lgs. n. 33/2013 si applichi anche agli "Enti di diritto pubblico non territoriali, nazionali regionali o locali comunque denominati, istituiti, vigilati, finanziati dalla pubblica amministrazione" nonché, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea", agli "enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi". Il medesimo articolo prevede anche che "alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni in caso di partecipazione non maggioritaria, si applicano, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, le disposizioni dell'articolo 1, commi da 15 a 33, della legge 6 novembre 2012, n. 190".

Alla luce di quanto sopra indicato, si ritiene che la Società Grotte di Castellana Srl sia soggetta all'applicazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza (con riferimento ai chiarimenti dell'ANAC pubblicati con determinazioni n. 8 del 17 giugno 2015 e n. 1134 del 8 novembre 2017).

In particolare, la Società pubblica "in forma sintetica e aggregata tutte le informazioni e i compensi relativi alle attività prettamente commerciali privatistiche e al marketing in regime concorrenziale".

Si intendono come **attività commerciali privatistiche in regime concorrenziale** le seguenti classi di attività:

- **contratti con artisti;**
- **incarichi per attività marketing e social media marketing;**

- **consulenze per attività di *business development*;**
- **attività promozionali e/o commerciali finalizzate alla promozione del sito carsico.**

Per definire l'ambito soggettivo di applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di quella in materia di trasparenza alle società pubbliche, ad avviso dell'Autorità, occorre tenere distinte le società direttamente o indirettamente controllate dalle amministrazioni pubbliche, individuate ai sensi dell'art. 2359, co. 1, numeri 1 e 2, del codice civile, e quelle, come definite all'art. 11, comma 3, del d.l.gs. n.33/2013, a partecipazione pubblica non maggioritaria, in cui, cioè, la partecipazione pubblica non è idonea a determinare una situazione di controllo (di seguito "società a partecipazione pubblica non di controllo"). Dal novero delle società controllate si ritiene di escludere in via interpretativa la fattispecie di cui al n. 3 del co. 1 dell'art. 2359 del codice civile, (c.d. controllo contrattuale) che non presuppone alcuna partecipazione di pubbliche amministrazioni al capitale di una società, laddove il criterio di individuazione dei soggetti sottoposti alla normativa anticorruzione privilegiato dal legislatore, anche alla luce dell'art. 11 co. 3 del d.lgs. n. 33/2013 e dell'art. 1, comma 2, lett. c) del d.lgs. n. 39/2013 appare connesso alla presenza di una partecipazione al capitale o all'esercizio di poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi. In caso contrario, l'ambito di applicazione della disciplina di prevenzione della corruzione potrebbe essere estesa a soggetti sicuramente estranei al settore pubblico. Ciò non toglie, tuttavia, che qualora sussista un rapporto tra pubblica amministrazione e società del genere di quello definito nel n. 3 dell'art. 2359 c.c., l'amministrazione sia tenuta a inserire nel proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione misure anche di vigilanza e trasparenza relative alle attività svolte dalla società in ragione dei vincoli contrattuali con l'amministrazione stessa.
In particolare, relativamente alla nozione di "società a controllo pubblico", il P.N.A. 2016 rinvia alla definizione contenuta nell'allora schema di Decreto Legislativo in materia di società a partecipazione pubblica, predisposto in attuazione dell'art. 18 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 (cd. "Riforma Madia"), e dunque all'attuale Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175 ("Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica"). A norma dell'art. 2, comma 1, lett. m), del D.Lgs. 175/2016, per società a controllo pubblico devono intendersi le società «in cui una o più amministrazioni pubbliche esercitano poteri di controllo ai sensi della lettera b)» che, a sua volta, definisce «controllo» come «la situazione descritta nell'art. 2359 del codice civile. Il controllo può sussistere anche quando, in applicazione di norme di legge o statutarie o di patti parasociali, per le decisioni finanziarie e gestionali strategiche relative all'attività sociale è richiesto il consenso unanime di tutte le parti che condividono il controllo».

6. CONTESTO INTERNO

Grotte di Castellana Srl, con sede legale in Piazzale Anelli a Castellana Grotte, è una **società controllata al 100% dal Comune di Castellana Grotte**, costituita il 08/04/1999 e si occupa di assicurare lo svolgimento delle seguenti principali tipologie di attività:

- conduzione del Complesso Carsico delle Grotte di Castellana;
- promozione, sviluppo e valorizzazione ambientale;
- promozione ed iniziative di carattere scientifico per la conservazione e tutela del patrimonio geologico;
- direzione e gestione di iniziative ed attività economiche, artigianali, culturali, editoriali, sportive e sociali collegate al patrimonio delle Grotte;
- gestione aziende commerciali e punti vendita di beni connessi all'attività turistica, ivi comprese le rivendite di generi di monopoli e di articoli di privativa in genere e la somministrazione di alimenti e bevande;
- realizzazione di aree attrezzate per l'insediamento di attività turistiche produttive, da gestire in proprio o da affidare a terzi;
- cura dello studio, realizzazione, costruzione e gestione di impianti e di altre infrastrutture connesse.

L'organigramma aziendale è di seguito riportato in forma schematica:

Il personale della società Grotte di Castellana Srl consta (valore medio), al 31/12/2023, di 39 dipendenti, di cui 33 a tempo determinato e 6 dipendenti a tempo indeterminato. Non risultano ad oggi indagini da parte dell'Autorità giudiziaria per fatti di "corruzione", intesa secondo l'ampia accezione della legge 190/2012.

Di seguito gli uffici ove sono giornalmente svolte le attività amministrative e gestionali della società:

- **Ufficio Acquisti**
- **Ufficio Personale**
- **Ufficio Contabilità**

In linea generale non si evidenziano criticità specifiche ed ulteriori rispetto a quelle tipicamente insite nella natura dell'attività istituzionale svolta da questa società.

Trattasi di rischi comuni a tutte le aziende che operano in qualità di società *in-house* per supporto strumentale all'azienda controllante, in presenza di norme di legge di livello statale e regionale, regolamenti e procedure che disciplinano in modo alquanto puntale tutte le fasi dei procedimenti e processi interni aziendali, delimitando gli ambiti di discrezionalità operativa.

Si registra una buona conoscenza dei contenuti del Codice di Comportamento Aziendale soprattutto nelle aree percepite come maggiormente a rischio, vale a dire appalti e contratti pubblici, assunzioni, nomine, affidamenti incarichi e progressioni di carriera.

Tuttavia, la società Grotte di Castellana Srl, intende implementare ulteriori misure preventive, nel triennio 2024-2026, al fine di migliorare il già efficiente sistema di monitoraggio posto in essere.

Andamento positivo si registra con riferimento alle segnalazioni di illeciti disciplinari e conseguenti procedimenti avviati nei confronti del personale dipendente per l'anno 2023, risultate nulle.

In tema di misure finalizzate alla prevenzione della corruzione di carattere generale, che, proprio per la loro idoneità all'applicazione in tutti i processi aziendali, si pongono in una situazione di sostanziale continuità rispetto alla programmazione precedente, l'attuale Piano parte da un'attenta ricognizione dello stato di attuazione raggiunto nell'anno 2022, stabilendo, per ciascuna, la nuova programmazione con le relative fasi e tempi di esecuzione.

Nell'attuale Piano si dà conto degli esiti della verifica sull'attuazione delle misure previste nel precedente Piano, che è stato sottoposto ad un monitoraggio annuale da parte del Responsabile per la prevenzione della corruzione, nel mese di dicembre 2023, i cui risultati sono stati riassunti anche nella relazione annuale del RPCT per l'anno 2023, pubblicata nell'amministrazione trasparente del sito internet istituzionale.

Le operazioni di monitoraggio delle misure si sono svolte con l'intervento degli attori coinvolti, che si sono fatti parte attiva di un processo sganciato dalla logica del mero "adempimento formale", con importanti riscontri critici in ottica costruttiva e di corresponsabilizzazione.
Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure preventive risulta un importante obiettivo strategico per il governo del sistema anticorruttivo aziendale, in quanto evidenzia eventuali lacune e criticità e costituisce l'indispensabile punto di partenza per l'aggiornamento del nuovo Piano di prevenzione per il triennio 2024-2026.

7. CONTESTO ESTERNO

Le Grotte di Castellana, un complesso di cavità sotterranee di origine carsica, di notevole interesse turistico, tra i più belli e spettacolari d'Italia, sono ubicate nel Comune di Castellana Grotte, a circa 1,5 km dall'abitato. Situate alle porte della Valle d'Itria, a pochi chilometri da borghi incantevoli come Alberobello, Cisternino, Polignano a Mare, le Grotte di Castellana si aprono nelle Murge sud orientali, a 330 m s.l.m., sull'altopiano calcareo formatosi nel Cretaceo superiore, circa novanta-cento milioni di anni fa. La bellezza delle Grotte di Castellana richiama visitatori da tutto il mondo, e dal giorno della loro apertura al pubblico, più di 15 milioni di persone hanno percorso le sue vie sotterranee. La visita alle Grotte si snoda lungo un percorso di 3 Km, una straordinaria escursione guidata, a circa 70 metri di profondità, in uno scenario stupefacente, dove caverne dai nomi fantastici, canyon, profondi abissi, fossili, stalattiti, stalagmiti, concrezioni dalle forme incredibili e dai colori sorprendenti sollecitano la fantasia di bambini e adulti.

Nel corso degli ultimi anni si è rilevato non semplice il tentativo di misurare il fenomeno della corruzione, esclusiva non solo della criminalità organizzata, che inquina e frena lo sviluppo economico di un Paese. Il confronto tra i dati giudiziari (denunce e condanne) e quelli relativi alla percezione del fenomeno corruttivo evidenzia un rapporto inversamente proporzionale tra corruzione "praticata" e corruzione "denunciata e sanzionata": mentre la seconda si è in modo robusto ridimensionata negli ultimi venti anni, la prima è ampiamente lievitata.
In virtù della predisposizione del presente Piano, il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha condotto un'analisi del contesto esterno in cui opera l'Organizzazione tenendo conto non solo delle specificità organizzative di Grotte di Castellana Srl, in qualità di società *in house*, in termini dimensionali e funzionali ma anche :

- dei suoi principali stakeholder (consulenti, collaboratori, fornitori di beni e servizi, etc.);
- del contesto territoriale di riferimento con riguardo ai dati storici su potenziali infiltrazioni criminali ed eventi corruttivi.
- Di seguito un focus sul fenomeno della criminalità organizzata pugliese, ove in particolare il Procuratore Generale della Corte di Cassazione nel suo intervento all'Assemblea generale della Corte sull'amministrazione della giustizia nell'anno 2021 – Roma, 21 gennaio 2022, ne ha fornito un'interessante analisi:
- "L'abbandono del metodo violento privilegia l'instaurazione di rapporti corruttivi con le istituzioni politiche e amministrative, nelle professioni e nella imprenditoria. Ciò porta, tra l'altro, alla riduzione dell'apporto dichiarativo dei soggetti venuti a contatto con l'organizzazione, sempre più spesso non persone offese, ma politici ed imprenditori che da quei rapporti traggono utilità, in termini economici e comunque sul piano del consenso elettorale. Tale situazione riguarda la maggior parte delle organizzazioni criminali. […]. Si tratta di quel sistema perverso organizzazione criminale-politica-lavoro-consenso, che consente all'organizzazione mafiosa di mantenere, soprattutto in taluni contesti territoriali, non solo calabresi o meridionali (le indagini delle Direzioni distrettuali antimafia del nord hanno disvelato situazioni analoghe in comuni lombardi, liguri ed emiliani) il controllo di larghe fette del voto e, dunque, l'elezione di politici di riferimento, grazie ai quali si ottengono appalti e servizi pubblici, nei cui contesti si garantisce lavoro e si alimenta, dunque, il suddetto controllo del consenso. Questo intreccio consente di operare lucrosamente nei più diversi settori.
- Va segnalata la sistematica predazione di risorse pubbliche attraverso truffe nell'accesso a fondi nazionali ed europei. […] ciò fa suonare un campanello di allarme circa la possibile appropriazione delle risorse destinate dal PNRR al risanamento dell'economia e dell'amministrazione. […] Le truffe comunitarie riguardano praticamente ogni settore, dalla formazione alle energie alternative. In questi campi la predazione è strettamente correlata non solo alla corruzione, ma anche al controllo del territorio, presupposto per l'acquisizione fittizia o non volontaria dei terreni.
- Dall'analisi del contesto esterno vengono, pertanto, confermate quali aree a maggior rischio il settore dei contratti pubblici e la fase di esecuzione dei contratti per i quali si è inteso definire adeguate misure di mitigazione del rischio corruttivo.

- L'immagine che ne risulta è di grande disomogeneità e di estrema mutevolezza, dal momento che mancando un autorevole vertice aggregante, si assiste ad un continuo mutare di equilibri ed alleanze.
- In particolare, il capoluogo pugliese è stato negli ultimi anni interessato da un innalzamento del livello di conflittualità tra clan che ha investito in modo significativo alcuni qualificati contesti associativi.
- La circostanza che la società si trovi collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata è rilevante ai fini della gestione del rischio di corruzione, dal momento che gli studi sulla criminalità organizzata hanno da tempo evidenziato come la corruzione sia proprio uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni criminali.

L'analisi ha messo in evidenza la ridotta influenza che i vari soggetti esterni possono avere sulla società evidenziando, al tempo stesso, la validità delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, applicate pragmaticamente all'interno dell'organizzazione.

8. AREE A RISCHIO

Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo la Società con riferimento al rischio.

La gestione del rischio di corruzione è quindi lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La pianificazione, mediante l'adozione del "Piano della prevenzione della Corruzione", è il mezzo per attuare la gestione del rischio.

L'intero processo di gestione del rischio, dall'identificazione, all'analisi e ponderazione, si è basato, in conformità a quanto affermato dalla Funzione pubblica, sulla partecipazione e l'attivazione di meccanismi di consultazione, sotto il coordinamento del "Responsabile della prevenzione della Corruzione", con l'affiancamento degli esperti esterni ed il coinvolgimento dei referenti per le aree di rispettiva competenza.

I principi fondamentali consigliati per una corretta "gestione del rischio" sono quelli desunti dalle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione pubblica e dalle Linee guida UNI ISO 31000:2010, espressamente richiamate dallo stesso Dipartimento, che rappresentano l'adozione nazionale, in lingua italiana, della Norma internazionale Iso 31000 (edizione novembre 2009), elaborata dal Comitato tecnico ISO/TMB.

L'art. 1, comma 9, della Legge 190/2012 riproduce infatti, pur nella diversa accezione degli strumenti legislativi, le indicazioni di cui all'art. 6 del D.lgs. 231/2001.

Le aree di rischio analizzate sono le seguenti:

A) **Area acquisizione e progressione del personale**

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) **Area affidamento di lavori, servizi e forniture**

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) **Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an[1]
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato

[1] La discrezionalità costituisce il margine di apprezzamento che la legge lascia alla determinazione dell'autorità amministrativa. Quattro sono i principali oggetti su cui può esercitarsi la discrezionalità:

1. AN : la scelta dell'emanazione o meno di un determinato atto
2. QUID :il contenuto del provvedimento può essere determinato liberamente o entro certi valori
3. QUOMODO: modalità accessorie inerenti gli elementi accidentali (forma)
4. QUANDO: momento in cui adottare il provvedimento

3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) **Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Pur in continuità con i precedenti Piani Triennali Prevenzione Corruzione, questo documento aggiorna alcune indicazioni metodologiche allo scopo di orientare la società Grotte di Castellana Srl verso un approccio alla prevenzione della corruzione finalizzato alla riduzione del rischio corruttivo da un punto di vista sostanziale e non meramente formale.

La seguente figura descrive molto bene tutti gli attori generalmente coinvolti, i cui compiti e responsabilità sono stati indicati nel presente documento:

L’analisi condotta coinvolgendo tutto il personale aziendale ha consentito di:

- **migliorare e aggiornare la mappatura dei processi;**
- **modificare e integrare, per ciascun processo, i possibili rischi;**
- **attribuire a ciascun processo un grado di rischio specifico;**
- **modificare e integrare le misure di prevenzione dei rischi.**

Per l’anno 2023 sono stati riesaminati i processi rilevanti del sistema di gestione della prevenzione della corruzione. I monitoraggi condotti dal RPCT, durante l’anno 2023, non hanno evidenziato problematiche specifiche, ma hanno permesso la correzione di inesattezze e l’aggiornamento di alcuni processi, rischi e relative misure di mitigazione. Tutte queste informazioni serviranno per l'organizzazione degli audit da effettuare nel corso dell’anno 2024, problematiche specifiche che dovessero emergere verranno analizzate gradualmente.

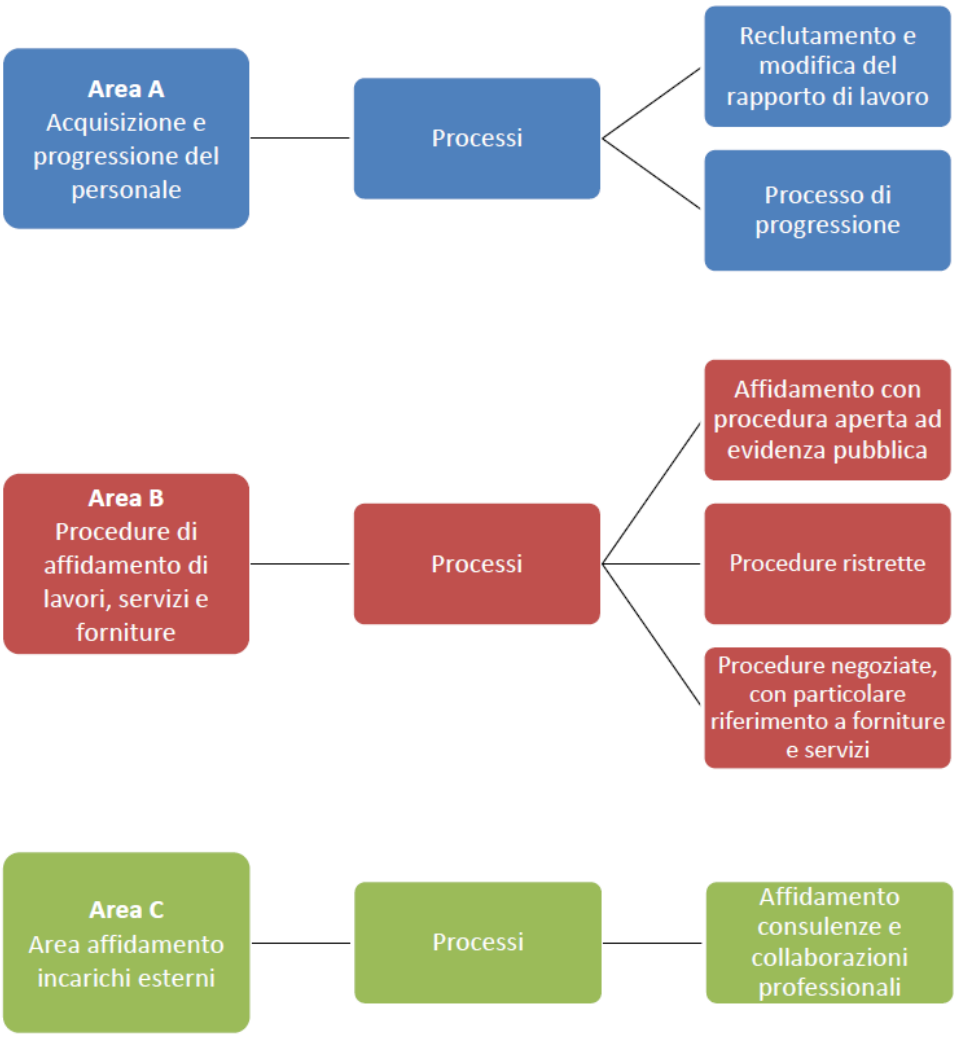

Figura 1 Schema Aree a maggior rischio

9. SISTEMA COORDINATO ANTICORRUZIONE

Il "Sistema coordinato Anticorruzione" è stato progettato partendo dall'analisi organizzativa specifica della società Grotte di Castellana Srl con particolare riferimento alle Aree a rischio corruzione già individuate nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune di Castellana Grotte, per essere in grado di assolvere ai compiti previsti dalle leggi con efficacia, coinvolgendo, non solo i dipendenti, ma tutti i portatori di interessi (utenti, fornitori, popolazione, ecc.).

Di seguito le principali attività espletate:

- la mappatura, sulla base delle peculiarità organizzativo-gestionali della Grotte di Castellana Srl e degli esiti dell'avvenuta ricognizione, delle aree aziendali ed individuazione di quelle a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della Legge 190/2012, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni della Società;
- l'accertamento del grado di rischio potenziale e residuale di commissione dei reati presupposto (*c.d.* risk assessment);
- il confronto dei risultati della "analisi dei rischi" con le best practice, individuazione delle aree di miglioramento e delle azioni correttive (*c.d.* gap analysis);
- la previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni della Società in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- l'individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati afferenti la corruzione;
- presa d'atto del Codice di comportamento predisposto dal Comune di Castellana Grotte per i dipendenti ed i collaboratori;
- la regolazione di procedure per l'aggiornamento del "Piano di prevenzione";
- la previsione di attività formative e di sensibilizzazione del personale, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- la regolazione di un sistema di "*accountability"* per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del "Piano di prevenzione" da parte dell'Ente vigilante;

- la definizione di un sistema disciplinare contenente anche la previsione di sanzioni conseguenti al mancato rispetto delle misure indicate nel "Piano di prevenzione";
- l'informazione e la formazione finalizzata a far acquisire le conoscenze normative ed applicative della disciplina dell'anticorruzione, secondo le specificità aziendali rilevate.

In funzione di tali aree operative è stato possibile individuare specifici rischi di accadimento dei fenomeni corruttivi, come di seguito meglio specificato:

CATALOGO DEI RISCHI	
AREE DI RISCHIO	**PROCESSI**
Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento
	Progressioni di carriera
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Requisiti di qualificazione
	Requisiti di aggiudicazione
	Valutazione delle offerte
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
	Procedure negoziate
	Affidamenti diretti
	Revoca del bando
	Varianti in corso di esecuzione del contratto
	Subappalto
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle

	controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
	Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

10. FATTORI ABILITANTI

L'analisi del rischio ha l'obiettivo di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività. Per la misurazione del livello del rischio sono state recepite le indicazioni metodologiche contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, privilegiando un'analisi di tipo qualitativo rispetto a una di tipo quantitativo. Sono stati individuati cinque criteri o fattori abilitanti (indicatori di stima) sulla base dei quali è stata effettuata la valutazione del livello di esposizione al rischio dei processi:

Discrezionalità	
Fattore	**Livello esposizione al rischio**
Processo con alta discrezionalità (assenza di leggi e regolamenti, assenza di procedure, ecc)	Alto
Processo parzialmente vincolato (presenza di leggi o di atti amministrativi):	Medio
Processo totalmente vincolato	Basso
Rilevanza esterna e valore economico	
Fattore	**Livello esposizione al rischio**
Destinatari esterni all'azienda / Valore economico alto	Alto
Destinatari esterni all'azienda / Valore	Medio

economico basso	
Destinatari interni all'azienda / Valore economico alto	Medio
Destinatari interni all'azienda / Valore economico basso	Basso
Efficacia controlli	
Fattore	**Livello esposizione al rischio**
Misure applicate ma da implementare	Alto
Misure applicate ma alcune da implementare	Medio
Misure correttamente applicate	Basso
Presenza di segnalazioni in realtà simili	
Fattore	**Livello esposizione al rischio**
L'attività è stata oggetto di eventi corruttivi in realtà simili	Alto
L'attività non è stata oggetto di eventi corruttivi in realtà simili	Basso
Presenza di segnalazioni nell'azienda	
Fattore	**Livello esposizione al rischio**
L'attività è stata oggetto di eventi corruttivi nell'azienda	Alto
L'attività non è stata oggetto di eventi corruttivi nell'azienda	Basso

11. PONDERAZIONE DEL RISCHIO

L'obiettivo della ponderazione del rischio è, come precisato dall'ANAC, di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione».

Pertanto, dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo si è proceduto alla ponderazione, definendo, cioè, una graduatoria dei rischi, in base al livello di rischio più o meno elevato. La classifica del livello di rischio è stata poi esaminata e valutata per elaborare la proposta

di trattamento dei rischi. Per far ciò si precisa che i processi sono stati considerati più o meno a rischio secondo la tabella di valutazione di seguito riportata.

Livello di rischio	Classificazione e identificazione del rischio
Basso	**Rischio ACCETTABILE** Il rischio è sostanzialmente controllato; la pesatura ha evidenziato un adeguato livello di prevenzione e delle misure organizzativa già poste in essere.
Medio	**Rischio INTERMEDIO** Il rischio è parzialmente non controllato. Il sistema preventivo deve essere implementato. Fondamentale il controllo nel tempo dell'effettiva prevenzione.
Alto	**Rischio ELEVATO** Il rischio è sostanzialmente non controllato. La società deve adottare misure ulteriori.

Un concetto cruciale nello stabilire se attuare nuove azioni è quello di rischio residuo, ossia del rischio che persiste una volta che le misure di prevenzione generali e specifiche siano state correttamente attuate. Nell'analizzare il rischio residuo si considera inizialmente la possibilità che il fatto corruttivo venga commesso in assenza di misure di prevenzione; successivamente, si analizzano le misure generali e specifiche che sono state già adottate dall'amministrazione valutandone l'idoneità e l'effettiva applicazione. Nella valutazione del rischio, quindi, è necessario tener conto delle misure già implementate per poi concentrarsi sul rischio residuo.

12. ANALISI DEL RISCHIO

Nella seguente tabella sono presi in esame i procedimenti a rischio, intesi come scomposizione dei processi, riconducibili alle aree e sotto-aree individuate a rischio nel Piano Nazionale Anticorruzione, riportate nel presente piano, fino alla determinazione dei valori di rischio.

L'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio risponde a tre requisiti:

- Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio
- Sostenibilità economica e organizzativa delle misure
- Adattamento alle caratteristiche specifiche

AREA RISCHIO	PROCESSO	UFFICI INTERESSATI	LIVELLO RISCHIO (INERENTE)	RISCHIO FINALE (PONDERATO)
Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Amministrazione Personale	Medio	Basso
	Progressioni di carriera	Amministrazione Personale	Medio	Basso
	Conferimento di incarichi di collaborazione	**Amministrazione Personale**	**Alto**	**Medio**
Affidamento di lavori, servizi e forniture Affidamento di lavori, servizi e forniture	Programmazione degli acquisti	Ufficio Acquisti	Medio	Basso
	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Amministrazione Ufficio Acquisti	Medio	Basso
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	**Amministrazione Ufficio Acquisti**	**Alto**	**Medio**
	Requisiti di qualificazione	Amministrazione Ufficio Acquisti	Medio	Basso
	Requisiti di aggiudicazione	Amministrazione Ufficio Acquisti Commissione giudicatrice	Medio	Basso
	Valutazione delle offerte	Amministrazione Ufficio Acquisti Commissione giudicatrice	Medio	Basso

	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Amministrazione Ufficio Acquisti RUP Commissione giudicatrice	Medio	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedure negoziate	Amministrazione Ufficio Acquisti	Medio	Basso
	Affidamenti diretti	**Amministrazione Ufficio Acquisti**	**Alto**	**Medio**
	Revoca del bando	Amministrazione Ufficio Acquisti	Medio	Basso
	Redazione del cronoprogramma	Amministrazione Ufficio Acquisti	Medio	Basso
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Amministrazione Ufficio Acquisti	Medio	Basso
	Subappalto	Amministrazione Ufficio Acquisti	Medio	Basso
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	pagamento compensi	Amministrazione Personale Risorse Finanziarie Contabilità e Bilancio	Medio	Basso
	fatturazione attiva e passiva	Amministrazione Risorse Finanziarie Contabilità e Bilancio	Alto	Basso
	acquisti e locazioni	Amministrazione Risorse Finanziarie Contabilità e Bilancio	Medio	Basso
	registrazioni contabili	Amministrazione Risorse Finanziarie Contabilità e Bilancio	Medio	Basso
Incarichi e nomine	**conferimento di incarichi a professionisti**	**Amministrazione Personale**	**Alto**	**Medio**
Affari legali e contenzioso	**gestione di precontenziosi e contenziosi**	**Amministrazione Legale**	**Medio**	**Medio**

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	CODICE	FASI	SOGGETTO ESECUTORE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO DI CORRUZIONE (EVENTO RISCHIOSO)	LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	MISURE SPECIFICHE
APPALTI PUBBLICI- ACQUISIZIONE SERVIZI E FORNITURE ex D.Lgs. n. 50/2016	**A. 1 Programmazione**	A.1.1	Programmazione fabbisogno (art. 21, comma 6, D.Lgs. 50/2016)		•Alterazione del fabbisogno effettivo per favorire operatori economici •Definizione di un fabbisogno non rispondente ai criteri di efficienza/efficacia/economicità	**BASSO**	•Programmazione degli acquisti di beni e servizi
	A. 2 Progettazione della gara	A.2.1	Consultazione preliminare di mercato (art. 66 D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.)		Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara	**BASSO**	•Effettuazione di consultazioni collettive
		A.2.2	Realizzazione dell'acquisizione secondo la modalità individuata: tramite MEPA (RdO – TD - OdA) e senza MEPA (Procedura negoziata e affidamento diretto con o senza preventiva indagine di mercato - ex art. 36 D.Lgs. n. 50/2016)		•Utilizzo improprio di sistemi di affidamento per favorire un operatore. •Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione	**BASSO**	•Effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori e adeguata verbalizzazione •Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero alla tipologia contrattuale

		A.2.3	Determinazione importo del contratto		Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore	**BASSO**	•Obbligo di indicazione nella determina a contrarre dell'importo stimato o presunto del contratto •Individuazione importo di riferimento nello storico •Programmazione - bilancio di previsione
		A.2.4	Predisposizione atti e documenti di gara incluso il capitolato		Formulazione di criteri di valutazione che possono favorire determinati operatori economici (OEPV ipotesi eccezionale di affidamento)	**BASSO**	•Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare •Ricorso ad esperto in assenza di professionalità interna
	A.3. Selezione del contraente	A.3.1	Pubblicazione del bando		Difficoltà nell'accesso e/o nella consultazione dei documenti on line e assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante	**BASSO**	•Struttura informatica della Sezione "Società Trasparente" facilmente accessibile agli interessati •Pubblicità del bando on line •Accessibilità on line documentazione bando
		A.3.2	Fissazione dei termini per la ricezione dell'offerta		Immotivata indicazione di termini ridotti o di proroghe	**BASSO**	•Adeguata motivazione per la riduzione o proroga dei termini
		A.3.3	Trattamento e custodia della documentazione di gara		Alterazione/sottrazione documentale	**BASSO**	•Menzione nel verbale di gara di specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione della documentazione di gara •Protocollazione informatica documentazione •Custodia documentazione cartacea
		A.3.4	Nomina della commissione di		Mancato rispetto delle disposizioni che regolano la	**BASSO**	•Rispetto degli obblighi di trasparenza/pubblicità delle

A. APPALTI PUBBLICI- ACQUISIZIONE SERVIZI E FORNITURE ex D.Lgs. n. 50/2016			gara		nomina della commissione		nomine dei componenti delle commissioni e degli atti di gara •Rispetto Codice di Comportamento
		A.3.5	Gestione delle sedute di gara		Falsa applicazione dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito	**BASSO**	•Rilascio dichiarazione da parte dei componenti esterni della commissione di non trovarsi in conflitto d'interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali •Rilascio dichiarazione da parte dei componenti della commissione di gara di assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara
		A.3.6	Verifica dei requisiti di ordine tecnico ed economico di partecipazione		Alterazione/sottrazione documentale	**BASSO**	•Verifica collegiale dell'integrità della documentazione pervenuta e dei requisiti di partecipazione •Verifica collegiale della documentazione pervenuta •Custodia documentazione cartacea
		A.3.7	Valutazione delle offerte e verifica anomalia offerte		Falsa applicazione dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito	**BASSO**	•Valutazione collegiale delle offerte nonché verifica collegiale delle offerte anormalmente basse e verifica della congruità
	A.4. Verifica,	A.4.1	Verifica dei requisiti di ordine generale ai fini della stipula del contratto		•Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo di requisiti •Alterazione contenuti verifiche	**BASSO**	•Custodia esito verifica degli atti dell'ufficio •Termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione

	aggiudicazione e stipula contratto				per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria		•Autocertificazione dei requisiti •Utilizzo piattaforma MEPA con elevati criteri di sicurezza e integrità
		A.4.2	Effettuazione comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni e formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva e stipula del contratto		•Immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione e/o stipula del contratto tale da indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o a recedere dal contratto	**BASSO**	•Termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione
	A.5 Esecuzione e rendicontazione del contratto	A.5.1	Approvazione modifiche del contratto originario		Modifiche sostanziali degli elementi del contratto con introduzione di elementi che se previsti dall'inizio avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio	**BASSO**	•Pubblicazione tempestiva dei provvedimenti delle modifiche contrattuali intervenute
		A.5.2	Verifica della corretta esecuzione del contratto		Alterazione o omissione attività di controllo	**BASSO**	•Attestato/Certificato di regolare esecuzione del contratto •Pubblicazione in trasparenza dell'elenco annuale dei contratti

13. MISURE PER IL TRATTAMENTO DEI RISCHI

Area Acquisizione e progressione del personale, al conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza, alla formazione di commissioni

I processi che si sviluppano in tale ambito sono essenzialmente quelli di seguito riportati:

a. Reclutamento
b. Progressioni di carriera

A titolo esemplificativo, di seguito sono elencate le possibili condotte a rischio, in un'ottica strumentale alla realizzazione di fatti di corruzione:

- Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
- Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
- Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
- Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

Ai sensi dell'art 18, comma 1, della L. 133/2008 e in conformità all'art 3-bis della Legge 148/2011, la società Grotte di Castellana Srl adotta, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi nel rispetto dei principi di cui al comma 3 dell'art. 35 del Decreto legislativo 165/2001.

Fermo restando quanto contenuto nel Codice di comportamento per i dipendenti, che include la regolamentazione dei casi di conflitto di interesse, i sistemi disciplinari e sanzionatorio che comprendono le sanzioni per i casi di illecito, per quanto concerne il reclutamento del personale, la Società opera nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e pubblicità, in attuazione delle norme sopra citate.
La materia risulta adeguatamente disciplinata dal richiamato Regolamento, dai principi e dalle prescrizioni contenute nel presente Piano nonché dalle norme vincolistiche di derivazione pubblicistica applicabili alle società strumentali che operano con il modello "*in house providing*".

Per quanto concerne il processo "Gestione Risorse Umane", nelle fasi di reclutamento e di eventuali progressioni di carriera, la Società utilizza i seguenti protocolli preventivi:

a) la definizione dei requisiti minimi e delle qualifiche che deve possedere il personale dell'azienda;
b) la selezione delle risorse viene effettuata dal Consiglio d'Amministrazione nei limiti di rispetto del budget prestabilito, garantendo la tracciabilità e la trasparenza delle valutazioni e delle scelte operate;
c) il dimensionamento e la tipologia di organico impiegato deve essere sempre congruo con quanto previsto dalla normativa in materia;
d) i contratti tra la Società e il personale e i collaboratori sono definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini, e contengono clausole standard per il rispetto del Codice Etico approvato dalla società, nonché i relativi provvedimenti in caso di mancato rispetto;
e) la corresponsione di indennità di qualsiasi tipo è legata alle previsioni del CdA ed alla contrattazione di secondo livello, ed è soggetta ad un preventivo controllo volto a valutare il raggiungimento degli obiettivi assegnati, la qualità e l'effettiva erogazione della prestazione e la conseguente congruità del corrispettivo; non è consentito riconoscere compensi in favore dei collaboratori e consulenti esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere o svolto;
f) in caso di rimborso spese per viaggi/trasferte ai dipendenti e collaboratori, oltre ad un'autorizzazione preventiva alla trasferta da parte del Presidente, è prevista l'approvazione al pagamento da parte dello stesso e da parte del Responsabile Amministrativo, previa verifica di congruenza, completezza e correttezza delle note spese presentate;

Per quanto concerne il reclutamento, il processo di ricerca e selezione deve conformarsi ai principi consolidati, che in ogni caso devono essere contenuti nel "Regolamento per la Ricerca e Selezione del Personale" della Società ed in particolare rispettare pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici, fornire adeguata pubblicità della ricerca di personale, adottare meccanismi trasparenti per verificare il possesso dei requisiti professionali ed attitudinali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire.
Tutte le fasi della procedura sono monitorate costantemente dal Responsabile del "Piano di prevenzione della Corruzione". Spetta alla stessa figura la responsabilità della verifica dell'applicazione di quanto previsto dal Regolamento interno in materia di reclutamento personale.

Compete altresì al Responsabile suddetto la verifica sull'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, stabilite dal D.lgs. 39/2013, operate attraverso l'accertamento della produzione da parte dei candidati di apposita dichiarazione sostitutiva all'atto del conferimento dell'incarico.
Le norme previste dal Regolamento interno in materia di reclutamento del personale, il sistema delle deleghe e delle procure e la vigilanza effettuata sul loro rispetto da parte del Responsabile RPCT si ritengono sufficienti a garantire la necessaria sicurezza relativamente al verificarsi di reati di corruzione nell'ambito dei processi di reclutamento.
Relativamente alle progressioni di carriera, queste sono messe in atto, sulla base delle esigenze organizzative e delle performance individuali, compatibilmente con le risorse disponibili, con il CCNL e la contrattazione di secondo livello e soprattutto in conformità alla normativa di derivazione pubblicistica applicabile alle Società con affidamenti "in house".

Dell'avvio della procedura è informato il Responsabile del "Piano di prevenzione della Corruzione", il quale accerta la sua conformità alle norme di stampo pubblicistico sopra richiamate, alle direttive impartite dal Comune di Castellana Grotte. In questo ambito rientra altresì la verifica dell'aderenza della procedura agli accordi sindacali di secondo livello vigenti in Azienda.

Processi relativi all'affidamento di lavori, servizi e forniture

Nell'ambito dell'affidamento di lavori, servizi e forniture, i processi a rischio, con riferimento alla società Grotte di Castellana Srl sono essenzialmente quelli di seguito riportati:

a) **Definizione del fabbisogno** e dell'oggetto dell'affidamento;
b) **Individuazione dello strumento/istituto** per l'affidamento;
c) **Gestione ed esecuzione delle procedure** di gara:

- Redazione e approvazione dell'avviso o del bando;
- Definizione dei requisiti di qualificazione;
- Definizione dei requisiti di aggiudicazione;
- Valutazione delle offerte;
- Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
- Verifiche preliminari all'aggiudicazione definitiva.

d) Procedure negoziate;

e) **Affidamenti diretti**;

f) **Revoca del bando di gara;**

g) **Gestione della fase di esecuzione dei lavori e/o delle forniture**:

- Redazione del crono programma;
- Varianti in corso di esecuzione del contratto; Subappalto;
- Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto;
- Gestione del contratto;
- Ricevimento della fornitura e verifica della sua regolarità;
- Autorizzazione del pagamento della fornitura al fornitore.

A titolo esemplificativo, di seguito sono elencate le possibili condotte a rischio, in un'ottica strumentale alla realizzazione di fatti di corruzione:

- **Definizione dei requisiti di accesso alla gara** e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa;
- **Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa**, finalizzato a favorire un'impresa;
- **Utilizzo della procedura negoziata** e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- **Ammissione di varianti in corso** di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
- **Abuso del provvedimento di revoca** del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
- **Elusione delle regole di affidamento degli appalti**, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.

- **Accordi collusivi tra le imprese partecipanti** a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;

Per ogni tipo di intervento e pertanto per ogni passaggio della procedura, dalla predisposizione delle 3 fasi progettuali (preliminare, definitivo ed esecutivo) nel caso dei lavori, alla modalità di affidamento ed ogni fase successiva, viene rigorosamente applicata la normativa del nuovo "Codice dei Contratti" (D.lgs. 50/2016). In particolare, l'individuazione dei fornitori avviene attraverso procedure comparative ad evidenza pubblica, diversificate in funzione degli importi.

Processi relativi al conferimento di incarichi per consulenti e collaboratori

Per quanto concerne il processo di selezione e gestione rapporti con consulenti e fornitori, la Società, nello specifico, ha previsto i seguenti criteri di valutazione finalizzati alla prevenzione:

1. **applicazione dei principi di proporzionalità, trasparenza, parità** di trattamento e rotazione dell'attività negoziale della Società;
2. **applicazione del criterio di rotazione** degli operatori economici da invitare alle procedure di selezione, sulla base dell'ordine progressivo di iscrizione; è comunque facoltà della Società invitare l'ultimo operatore affidatario di analogo affidamento;
3. a conclusione dell'incarico e/o a prodotto consegnato/servizio reso, la Società provvede alla **qualificazione dei fornitori** e, in linea di principio, vengono presi in considerazione come parametri i seguenti aspetti:

- capacità di soddisfare pienamente le specifiche richieste in base ai rapporti contrattuali e alla qualità attesa;
- chiarezza e flessibilità nella definizione e nel rispetto dei contratti di fornitura;
- eventuali titoli certificativi posseduti dal fornitore o possibilità di esibire attestati di conformità e/o prove documentali di test di verifica già effettuati dallo stesso.

Tutte le fasi della procedura sono monitorate costantemente dal Responsabile del Piano di prevenzione della corruzione. Nei termini di quanto espressamente raccomandato nelle Circolari del Dipartimento della Funzione pubblica, il Responsabile della prevenzione della Corruzione pone altresì in essere controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. 445/2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000).

Il conferimento di incarichi di collaborazione o consulenza avviene previa ricognizione delle professionalità interne e, nel caso in cui queste risultino non sufficienti, alle necessarie ricerche per

selezionare figure idonee sulla base di precedenti collaborazioni, analizzando figure compatibili presenti sul mercato, valutandone le competenze ed i curricula in conformità con i principi enucleati dal Codice degli appalti.

Dell'avvio della procedura e dello svolgimento delle fasi della stessa è informato il Responsabile della prevenzione della Corruzione, il quale supervisiona il procedimento al fine di accertarne la compatibilità con il quadro procedurale sopra delineato e verifica l'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, stabilite rispettivamente dai D.lgs. 33/2013 e 39/2013, tramite l'accertamento della produzione da parte dei candidati di apposita dichiarazione sostitutiva all'atto del conferimento dell'incarico.

Di seguito l'elenco delle principali misure generali previste dalla società Grotte di Castellana per la mitigazione del rischio corruttivo.

MISURE GENERALI	
DESCRIZIONE	**STATO ATTUAZIONE**
Attestazioni incompatibilità e inconferibilità per dirigenti	Misura non attuata per mancanza di figure dirigenziali
Codice Comportamentale	attuata
Patti di integrità negli affidamenti	attuata
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro - pantouflage	Applicata lato fornitore (misure anti-revolving door)
Incarichi extra-istituzionali (autorizzazioni)	attuata
Disciplina conflitti interesse	attuata
Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici in caso di condanna penale per delitti contro la PA	attuata
Rotazione ordinaria del personale	Attuata la misura equivalente della segregazione delle funzioni per mancanza di personale
Rotazione straordinaria del personale	Attuata quando previsto dalla legge
Tutela del whistleblower	attuata
Formazione e sensibilizzazione	attuata
Informatizzazione processi	attuata
Assolvimento obblighi di pubblicazione (trasparenza)	attuata
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	attuata

14. PROGRAMMAZIONE MISURE

La tabella seguente riporta le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il Piano Nazionale Anticorruzione.

Aree di rischio	Obiettivi	Misure specifice di prevenzione	Tempi	Responsabili	Indicatori	Modalità di verifica dell'attuazione
A) Area: acquisizione e progressione del personale	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Nomina delle commissioni con logica rotazione componenti	Triennio 2024-2026 Sulla scorta della programmazione delle assunzioni	Consiglio di Amministrazione	Controlli componenti commissioni	Verifica periodiche sulla composizione delle commissioni esaminatrici; acquisizione delle attestazioni di insussistenza di conflitto di interessi
	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Esame dei curricula e controlli degli stessi membri della commissione	Triennio 2024-2026 A seguito di nomina della commissione	Consiglio di Amministrazione	Controlli CV dei componenti commissioni	Verifiche periodiche a campione
	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Adottare una modalità casuale di abbinamento dei commissari	Triennio 2024-2026 A seguito di nomina della commissione	Consiglio di Amministrazione	Rotazione e abbinamenti	Verifica numero commissioni/anno e numero presenza di stessi soggetti durante l'anno

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Formazione di albo fornitori qualificati Patti di integrità	Triennio 2024-2026	Consiglio di Amministrazione	Albo fornitori	Ampliamento del ricorso al confronto concorrenziale nei casi in cui la legge consente l'affidamento diretto ; Controllo contratti di fornitura ; utilizzo dei patti di integrità nelle procedure di gara
	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Controllo contratti di fornitura	Triennio 2024-2026 semestrale	Consiglio di Amministrazione	Verifiche procedure di affidamento	Controllo contratti di fornitura – Controlli su assenza di incompatibilità e conflitto di interessi – Controlli su patti integrità
	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Formazione e sensibilizzazione	Triennio 2024-2026 Annuale	Consiglio di Amministrazione	Registri presenza eventi formativi	Verifica registri
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Formazione e sensibilizzazione – Trasparenza	Triennio 2024-2026 Annuale	Consiglio di Amministrazione	Verifica programmazione giornata della trasparenza	Verifica registri – Pubblicazione sul sito istituzionale di tutte le informazioni richieste dalla norma
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Verifiche periodiche della contabilità e cassa	Triennio 2024-2026 semestrale	Consiglio di Amministrazione	Contabilità e Cassa	Monitoraggio flussi casse

destinatario						
	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Verifica del rispetto dei tempi di incasso e tempi dei solleciti Monitoraggio periodico dello stato di avanzamento dei procedimenti di recupero e riscossione dei crediti	Triennio 2024-2026	Consiglio di Amministrazione	Recupero crediti Rimborsi al personale	Monitoraggio del flusso recupero crediti Monitoraggio dei rimborsi al personale

15. CODICE DI COMPORTAMENTO

Misura	Stato attuazione	Indicatore	Responsabile
Codice di Comportamento	attuata	Comunicazione dei dipendenti	RPCT

Il Codice di comportamento costituisce uno dei principali strumenti di prevenzione dei fenomeni di illegalità, idoneo a mitigare la maggior parte delle tipologie dei comportamenti a rischio di corruzione, in quanto specificamente diretto a favorire la diffusione di comportamenti ispirati a standard di legalità ed eticità nell'ambito delle pubbliche amministrazioni.

Il Codice di comportamento dei dipendenti di questa Società è quello adottato il 14 febbraio 2017 con delibera n. 3. Il Codice di comportamento integra e specifica il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici adottato con decreto del Presidente della Repubblica del 16 aprile 2013, n. 62, che ne costituisce la base minima. Per la redazione del Codice si è tenuto conto, oltre che delle prescrizioni previste dal d.lgs. 165/2001, anche delle "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni" della ex CIVIT (delibera 75/2013), che forniscono indicazioni alle pubbliche amministrazioni sia sulla procedura da seguire ai fini della redazione del Codice, che in merito ai contenuti specifici.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione ne ha dato la più ampia diffusione, ai sensi dell'art. 17, co.2 del DPR 62/2013 e s.m.i., tramite pubblicazione del Codice di comportamento sul sito web istituzionale, in Società Trasparente.

Nell'anno 2023 non risultano avviati procedimenti disciplinari.

16. DISCIPLINA DEL CONFLITTO D'INTERESSE

Misura	Stato attuazione	Indicatore	Responsabile
Gestione conflitti di interesse	attuata	% verifiche sulle segnalazioni effettuate	RPCT

La regolamentazione di tutte le ipotesi di conflitto di interessi in cui possano venire a trovarsi i dipendenti di Grotte di Castellana è affidata al Codice di comportamento del Comune di Castellana Grotte (controllante). I dipendenti non possono partecipare ad associazioni o organismi i cui fini siano in contrasto con quelli perseguiti dalla società; sussiste ad ogni modo l'obbligo di tempestiva comunicazione nel caso in cui gli stessi partecipino a associazioni od organizzazioni i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento di attività d'ufficio. Destinatario delle suddette comunicazioni è il Presidente, al quale compete di valutare la sussistenza delle eventuali condizioni che integrino ipotesi di incompatibilità, anche potenziale, a cui consegue l'obbligo di astensione e che propone le sue valutazioni al Consiglio per le conseguenti deliberazioni. La Società verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità ed inconferibilità nei confronti dei titolari di incarichi apicali e/o dirigenziali e/o similari. Il controllo è effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;

- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità dovesse emergere al momento del conferimento dell'incarico, la stessa viene rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità dovesse emergere nel corso del rapporto, il Responsabile della Prevenzione è tenuto alla contestazione all'interessato, ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 ed a vigilare affinché siano prese le misure conseguenti.

Durante l'anno 2023 non sono emerse sussistenze di conflitti di interesse, incompatibilità o inconferibilità in capo agli organi di indirizzo politico ed amministrativo.

17. INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI

Misura	Stato attuazione	Indicatore	Responsabile
Autorizzazioni incarichi extra-istituzionali	attuata	% verifiche sulle richieste autorizzative	RPCT

La disciplina relativa all'autorizzazione a poter svolgere, da parte dei dipendenti pubblici, attività extra-istituzionali trova la sua ratio nella necessità di evitare situazioni di conflitto d' interesse.

Infatti, ai sensi dell'art.53, comma 5 del d.lgs. 165/2001 come modificato dalla legge n.190 del 2012, si stabilisce che *"...il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente". La disciplina attuata in Grotte di Castellana Srl è limitativa in linea con il dettato normativo.*

Durante l'anno 2023 nessun dipendente ha richiesto l'autorizzazione ad incarichi extra-istituzionali.

18. ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Misura	Stato attuazione	Indicatore	Responsabile
Attività lavorative dopo la cessazione	attuata	% verifiche sulle clausole in bandi di gara	RPCT

La legge 190/2012 ha introdotto una nuova disciplina delle attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro, il *c.d. pantouflage o revolving doors*, volta a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

L'art. 53, c. 16-ter, del d.lgs. 165/2001 stabilisce, infatti, che «i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 27, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri».

L'art. 21 del d.lgs. 39/2013 estende tale disciplina agli enti di diritto privato in controllo pubblico, indicando che «ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico».

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. n. 165/2001 e dell' art. 21 del d.lgs. 39/2013, la società Grotte di Castellana adotta le seguenti misure, tenuto conto delle precisazioni contenute del PNA 2019:

• nei contratti relativi a figure gestionali è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del soggetto;

• nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

• i soggetti per i quali dovesse emergere la situazione di cui al punto precedente sono esclusi dalle procedure di affidamento;

• si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, D.lgs. n.165/2001.

Nel corso dell'anno 2023 non sono emerse violazioni alla disciplina c.d. del pantouflage o revolving doors.

19. FORMAZIONE COMMISSIONI E INCARICHI

Misura	Stato attuazione	Indicatore	Responsabile
Formazione commissioni ed incarichi	attuata	% verifiche svolte a campione	RPCT

Ai sensi del d.lgs. n. 165 del 2001 e del d.lgs. n. 39 del 2013, le Amministrazioni sono chiamate ad esaminare l'esistenza di condanne penali, per reati commessi contro la stessa pubblica amministrazione, a carico dei soggetti (interni e/o esterni) o degli organi ai quali si intende conferire potere decisionale o responsabilità di procedimenti amministrativi, con particolare riferimento alle seguenti situazioni:

• nel momento di formazione delle commissioni,
• nel momento del conferimento di incarichi dirigenziali;
• all'atto di assegnazione di funzioni direttive a uffici, funzionari o altri collaboratori.

La condanna, anche non definitiva per i reati di cui sopra rileva, inoltre, ai sensi dell'art.3 del d.lg. n.39/2013 come ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali.
La misura preventiva attuata da Grotte di Castellana consiste nel rilevare, e verificare a campione, le autodichiarazioni di insussistenza delle incompatibilità/inconferibilità previste dalla normativa vigente.
La società Grotte di Castellana applica tale misura di controllo in conformità alla normativa vigente e procede con monitoraggio a campione delle autodichiarazioni con frequenza annuale.

Nell'ultimo monitoraggio effettuato nel mese di dicembre 2023 non sono emerse criticità.

20. ROTAZIONE DEL PERSONALE

Misura	Stato attuazione	Indicatore	Responsabile
Rotazione del personale dipendente	Non attuabile per esiguità del personale amministrativo (non sono presenti figure dirigenziali)	Numero rotazioni del personale	RPCT

Con la direttiva n. 8 del 17 giugno 2015 l'ANAC ha definito, infatti, che "uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti", e pertanto ha previsto tra le misure organizzative di prevenzione alla corruzione l'applicazione della rotazione o delle misure alternative finalizzate a prevenire il citato fattore di rischio. L'Autorità ha anche chiarito che la rotazione non può comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

Ciò premesso si rileva che la società Grotte di Castellana ha una struttura organizzativa costruita nell'ottica del più efficiente utilizzo delle risorse di cui beneficia e perciò, pur garantendo la professionalità necessaria al perseguimento del proprio oggetto sociale, tramite la doverosa individuazione dei soggetti competenti in base alle diverse aree di attività in cui la società è concretamente impegnata, è molto snella e con un numero esiguo di dipendenti.

La società, pertanto, non può garantire ad oggi una rotazione del personale, considerata l'assenza di adeguate professionalità per realizzare tale misura senza pregiudizio per l'ordinaria operatività istituzionale e per i risultati che deve conseguire. Tuttavia, la società Grotte di Castellana applica la *c.d.* **segregazione delle funzioni ovvero la "distinzione delle competenze" che attribuisce a soggetti diversi i compiti nei limiti delle disponibilità di personale.**

21. TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

Misura	Stato attuazione	Indicatore	Responsabile
Segnalazione illeciti	attuata	% segnalazioni effettuate dai dipendenti	RPC T

Le misure di tutela del dipendente che segnala condotte illecite (*c.d. whistleblowing*), previste per la prima volta nel nostro ordinamento dalla legge 6 novembre 2012, n.190 (che ha introdotto un nuovo articolo 54 bis all'interno del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165) sono espressamente ricondotte, dal Piano Nazionale Anticorruzione, alle misure di carattere generale finalizzate alla prevenzione della corruzione. Al fine di predisporre un accurato sistema di controllo per la segnalazione degli illeciti all'interno della società Grotte di Castellana, è stato implementato un portale dedicato all'indirizzo https://grottedicastellana.whistleblowing.it/, conforme alla Legge 30 novembre 2017, n. 179.

Nel corso dell'anno 2023 il RPCT non ha ricevuto segnalazioni di illecito da parte del personale dipendente o collaboratori dei fornitori.

In ottemperanza a quanto disposto dall'ANAC nella Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)", la segnalazione può avere ad oggetto:

1. l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche situazioni in cui, nel corso dell'espletamento della propria attività, il segnalante riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito al fine di ottenere vantaggi privati, nonché situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un cattivo funzionamento della società a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite a quel determinato soggetto.

2. situazioni di cui il soggetto segnalante sia venuto a conoscenza direttamente od indirettamente "in ragione del rapporto di lavoro". Possono quindi ricomprendersi:

a) quelle notizie che siano state acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle proprie mansioni lavorative;

b) in caso di trasferimento, comando, distacco (o situazioni analoghe) del dipendente presso un'altra amministrazione, questi può riferire anche di fatti accaduti in un'amministrazione facente capo alla stessa amministrazione ma diversa da quella in cui presta servizio al momento della segnalazione. In tale ipotesi, l'amministrazione che riceve la segnalazione la inoltra comunque all'amministrazione cui i fatti si riferiscono, secondo criteri e modalità da quest'ultima stabilite, o all'A.N.A.C.

Le segnalazioni anonime non hanno valore, a meno che non siano circoscritte e dettagliate nell'enunciazione dell'illecito, nonché dell'autore dello stesso.

Sulla Gazzetta Ufficiale n. 291 del 14 dicembre 2017 è stata pubblicata la legge 30 novembre 2017, n. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato ". La legge tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità (i cosiddetti "whistleblower"), prevedendo fra l'altro, all'articolo 1, con la sostituzione dell'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che il dipendente pubblico che segnala illeciti, oltre ad avere garantita la riservatezza dell'identità, non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito. Sempre nello stesso articolo 1 è precisato che, per quanto riguarda la Pubblica amministrazione, in caso di misure ritorsive dovute alla segnalazione, l'ANAC informerà il Dipartimento della Funzione pubblica per gli eventuali provvedimenti di competenza e potrà irrogare sanzioni da 5.000 a 30.000 euro nei confronti del responsabile, mentre in caso di licenziamento il lavoratore sarà reintegrato nel posto di lavoro. Sarà onere del datore di lavoro dimostrare che eventuali provvedimenti adottati nei confronti del dipendente motivati da ragioni estranee alla segnalazione. Nessuna tutela sarà tuttavia prevista nei casi di condanna, anche con sentenza di primo grado, per i reati di calunnia, diffamazione o comunque commessi tramite la segnalazione e anche qualora la denuncia, rivelatasi infondata, sia stata effettuata con dolo o colpa grave.

E' opportuno inoltre evidenziare che con la Legge, 30/11/2017 n° 179, G.U. 14/12/2017, il nostro legislatore ha introdotto nuove norme a tutela del dipendente che segnale illeciti. La nuova legge si compone di tre articoli, ha come obiettivo principale quello di garantire una tutela adeguata ai lavoratori ed amplia la disciplina di cui alla legge Severino. In particolare le nuove norme modificano l'articolo 54 bis del Testo Unico del Pubblico Impiego stabilendo che il dipendente che segnala al responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente o all'Autorità nazionale anticorruzione o ancora all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile le

condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere per motivi collegati alla segnalazione, soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.

Reintegrazione nel posto di lavoro.

La nuova disciplina prevede che il dipendente sia reintegrato nel posto di lavoro in caso di licenziamento e che siano nulli tutti gli atti discriminatori o ritorsivi. L'onere di provare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione, sarà a carico dell'amministrazione.

Sanzioni per gli atti discriminatori.

L'Anac, a cui l'interessato o i sindacati comunicano eventuali atti discriminatori, applica all'ente (se responsabile) una sanzione pecuniaria amministrativa da 5.000 a 30.000 euro, fermi restando gli altri profili di responsabilità. Inoltre, l'Anac applica la sanzione amministrativa da 10.000 a 50.000 euro a carico del responsabile che non effettua le attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

Segretezza dell'identità del denunciante.

Non potrà, per nessun motivo, essere rivelata l'identità del dipendente che segnala atti discriminatori e, nell'ambito del procedimento penale, la segnalazione sarà coperta nei modi e nei termini di cui all'articolo 329 del codice di procedura penale. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni. L'Anac, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, elaborerà linee guida sulle procedure di presentazione e gestione delle segnalazioni promuovendo anche strumenti di crittografia quanto al contenuto della denuncia e alla relativa documentazione per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

Blocco della tutela.

Sempre secondo quanto previsto dall'articolo 1 della legge in esame, il dipendente che denuncia atti discriminatori non avrà diritto alla tutela nel caso di condanna del segnalante in sede penale (anche in primo grado) per calunnia, diffamazione o altri reati commessi con la denuncia o quando sia accertata la sua responsabilità civile per dolo o colpa grave.

22. FORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE

Misura	Stato attuazione	Indicatore	Responsabile
Formazione e sensibilizzazione	In attuazione	Verifica registri partecipanti	RPCT

Nell'ambito della misura di prevenzione costituita dall'attività di formazione, la società Grotte di Castellana è impegnata nella programmazione annuale di attività formative finalizzate alla diffusione della cultura della legalità e alla corretta applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e degli obblighi di trasparenza.

Nello specifico, per quanto attiene alle attività formative al personale dipendente, la società ha previsto un percorso formativo a commessa, nella modalità e-learning, rivolto al personale aziendale (a tempo determinato e indeterminato). Nel corso del triennio 2024-2026 le attività formative proseguiranno in linea con gli aggiornamenti normativi nazionali e regionali.

Per quanto riguarda le attività di sensibilizzazione all'esterno, la società organizza annualmente la giornata della trasparenza rilevando suggerimenti ed osservazioni da tutti gli stakeholder interessati, pubblicando l'avviso anche sul sito internet istituzionale.

23. INFORMATIZZAZIONE PROCESSI

Misura	Stato attuazione	Indicatore	Responsabile
Informatizzazione processi	entro il 2024	Verifica dei processi in tempo reale, flusso automatizzato dati dalla contabilità alla pubblicazione in bandi di gara e contratti	RPCT

L'informatizzazione dei processi si innesta nell'ambito delle misure per l'automazione ed ottimizzazione di processi/procedimenti interni, quale mezzo principale per la transizione dalla gestione analogica del procedimento amministrativo al digitale, in linea con l'Agenda Digitale nazionale. La società Grotte di Castellana Srl ha già implementato nel corso dell'anno 2021 il

protocollo informatico, acquisendo un servizio in modalità cloud, ed intende attuare nel triennio 2024-2026 il processo di digitalizzazione, ai sensi del nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale, consentendo maggior tracciabilità dei flussi informativi e maggiore trasparenza attraverso un processo di pubblicazione dei bandi di gara dalla contabilità all'Amministrazione Trasparente.

24. PATTO DI INTEGRITA'

Misura	Stato attuazione	Indicatore	Responsabile
Patto di integrità	In attuazione	Verifica del numero di patti di integrità rispetto al numero di servizi appaltati	RPCT

Questa misura consiste nella redazione di un documento (c.d. patto di integrità) che il soggetto appaltante (Grotte di Castellana) richiede di rispettare in maniera puntuale ai concorrenti alle gare d'appalto al fine di assicurare un controllo sul reciproco operato e, eventualmente, il ricorso all'adozione di sanzioni nel caso in cui alcuni dei principi o delle richieste in esso stabile non vengano rispettate.

Questi atti contengono infatti un complesso di regole comportamentali volte a prevenire il fenomeno corruttivo e, allo stesso tempo, valorizzare i comportamenti adeguati per tutti i concorrenti.

A tal proposito questa società ha predisposto un patto di integrità che viene utilizzato dall'Ufficio competente per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture. Il modello di Patto di integrità è obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla procedura di gara d'appalto.

Nel corso dell'anno 2023 non sono emerse violazioni al Patto di integrità da parte degli operatori economici.

25. RESPONSABILE RASA

Misura	Stato attuazione misura	Indicatore	Responsabile
Nomina RASA	attuata	Si	RPCT e Presidente

L'individuazione del RASA (Responsabile aggiornamento stazione appaltante) è intesa come ulteriore misura organizzativa di trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione. Il RASA è il soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante Grotte di Castellana Srl. Il Presidente della società Grotte di Castellana Srl ha provveduto alla nomina del RASA nella persona del Funzionario direttivo, dipendente della società.

26. MONITORAGGIO E RIESAME

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase cruciale del processo di gestione del rischio grazie ai quali è possibile verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Monitoraggio e riesame sono due attività diverse anche se strettamente collegate. Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

- Monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio
- Monitoraggio sull'adeguatezza delle misure di trattamento del rischio

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

Il monitoraggio dei processi già mappati avviene attraverso incontri/interviste/audit on-site con i referenti interni degli uffici aziendali. Sono verificati i livelli di attuazione, attraverso l'analisi degli indicatori con i risultati attesi e raggiunti, registrando eventuali scostamenti e relative criticità. Il monitoraggio è garantito con frequenza semestrale secondo il principio di gradualità.

Con riferimento alle modalità di verifica, il RPCT verifica la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione attraverso il controllo degli indicatori previsti nel Piano per l'attuazione delle misure e attraverso la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi "prova" dell'effettiva azione svolta.

Con riferimento all'anno 2023, si rileva una generale attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, sia generali che specifiche, senza rilevare significativi scostamenti rispetto alla programmazione contenuta nel Piano triennale.

Il riesame viene effettuato dal RPCT entro il mese di gennaio di ciascun anno al fine di valutare l'efficienza ed efficacia del sistema anticorruttivo nel suo complesso. I Responsabili degli uffici e i dipendenti tutti, quando richiesto e nelle modalità specificate, hanno il dovere di fornire il supporto necessario al RPCT, pena l'irrogazione di provvedimenti disciplinari.

Con riferimento all'anno 2023, si rileva un buon funzionamento del sistema di gestione della prevenzione della corruzione nel suo complesso, altresì considerata l'adeguatezza delle principali misure di mitigazione del rischio corruttivo implementate.

Si rileva, inoltre:

- un generale aumento della sensibilità del personale verso la prevenzione della corruzione, grazie anche al costante raccordo tra il RPCT e i referenti degli Uffici;
- la capacità di scoprire casi di corruzione, invece, può ritenersi invariata in quanto, come nella precedente annualità, non sono stati accertati casi di corruzione;
- la positiva attuazione del Piano ha migliorato la reputazione e l'immagine della società all'esterno.

27. PIANO DELLA TRASPARENZA

La trasparenza degli atti e delle informazioni è divenuta indispensabile nella prospettiva di lotta alla corruzione. Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione dei informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", ha dettato nuove norme in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni della P.A. e che ha ribadito, sulla linea tracciata dal D.Lgs. 150/2009, il principio secondo cui deve essere assicurata l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività delle pubbliche amministrazioni, al fine di garantire un diffuso controllo sullo svolgimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, nell'intento di realizzare un modello di amministrazione aperta e al servizio del cittadino.

La Legge 190/2012 prevede che la trasparenza dell'attività amministrativa, "che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, comma 2, lett.

m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'art. 11 del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge".

Il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche», ha recentemente introdotto importanti novità in materia di trasparenza.

Il numero esiguo di personale interno consente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di rilevare dai referenti interni tutta la documentazione richiesta dalla norma con relativa pubblicazione sul sito internet istituzionale.

La pubblicazione e l'aggiornamento delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione, corredati dei documenti anche normativi di riferimento, ha ad oggetto, tra gli altri, i dati inerenti:

a) gli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze; la cronologia delle sedute di Consiglio;

b) la dotazione organica, l'articolazione degli uffici, le competenze e le risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, con i nominativi dei responsabili dei singoli uffici;

c) la descrizione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, della struttura e dell'organizzazione consiliare, mediante illustrazione dell'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche;

d) l'indicazione del recapito telefonico della società e della casella di posta elettronica istituzionale, nonché della casella di posta elettronica certificata, contattabili per formulare richieste inerenti i compiti istituzionali della società medesima.

Con riferimento ai componenti dell'organo di indirizzo politico, sono rese pubbliche le seguenti informazioni :

a) l'atto di insediamento, con l'indicazione della durata del mandato consigliare;

b) il curriculum vitae;

c) i compensi di qualunque natura connessi all'assunzione della carica;

d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati.

e) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche

f) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società

g) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche

h) attestazioni di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 L. 190/2013, art. 15 D.Lgs. 39/2013)

I dati medesimi sono pubblicati entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

Con riferimento al personale a tempo indeterminato sono pubblicate le seguenti informazioni:

a) il prospetto delle spese sostenute annualmente per il personale, nell'ambito del quale sono rappresentati dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della sua distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.

b) nell'ambito delle pubblicazioni di cui sopra, sono evidenziati separatamente i dati relativi al costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.

Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale, sono pubblicati i bandi per il reclutamento, a qualsiasi titolo, del personale. Nella medesima area sono pubblicati, inoltre, e tenuti costantemente aggiornati l'elenco dei bandi in corso e di quelli espletati nel corso dell'ultimo triennio, accompagnati dall'indicazione del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate.

Nell'area "Bandi di Gara e Contratti" sono pubblicati i Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture e le Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, 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).

Sono pubblicati nell'apposita area "Disposizioni Generali" del sito internet istituzionale:

a) i riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali che si applicano alla società, nonché le eventuali interpretazioni autentiche;

b) i contratti integrativi stipulati;

c) il codice di comportamento del personale.

Sono pubblicati e aggiornati annualmente, nell'area "Provvedimenti", gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali, a rilevanza esterna, dei procedimenti di:

a) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta;

b) accordi stipulati con soggetti privati o con altri enti e amministrazioni pubbliche

Sono pubblicati, nell'area "Atti di concessione", gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, i criteri e le modalità cui la società medesima si

attiene per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Sono pubblicati gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi dell'articolo 12 della L.241/1990 e dell'art. 26 del D.Lgs. 33/2013, di importo superiore a mille euro.

La pubblicazione comprende necessariamente i dati seguenti:

a) il nome del soggetto beneficiario;

b) l'importo del vantaggio economico corrisposto;

c) il titolo (es. la delibera consiliare) a base dell'attribuzione;

d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo.

Nell'area "Bilanci" sono pubblicati i dati relativi al bilancio di previsione e al rendiconto generale di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurarne l'accessibilità e la comprensibilità.

Sono pubblicati nell'area "Beni immobili e gestione del patrimonio", le informazioni identificative degli immobili posseduti, nonché i canoni di locazione versati o percepiti.

Nell'area "Pagamenti dell'Amministrazione" è pubblicato con cadenza annuale un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, denominato: "Indicatore di tempestività dei pagamenti".

Nell'area "Attività e Procedimenti", sono pubblicati i dati relativi alle tipologie di procedimento di competenza della società a rilevanza esterna. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni:

a) una breve descrizione del procedimento;

b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;

c) il recapito telefonico della società e la casella di posta elettronica istituzionale;

d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;

e) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e 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;

f) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari.

Nell'area "Pagamenti dell'Amministrazione" sono pubblicati i dati e le informazioni relative alle modalità di pagamento.

Contrati Pubblici

La disciplina in materia è stata innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie nel tempo introdotte.

L'arrivo del 1 gennaio 2024 ha segnato una svolta epocale per gli appalti pubblici, in quanto da detta data la disciplina relativa alla costituzione del cd. "Ecosistema degli approvvigionamenti digitali" è diventato pienamente efficace, superando l'era delle gare in formato cartaceo.

La società intende gestire le procedure di gara attraverso le piattaforme nazionali di approvvigionamento quali il MEPA (Consip) ed il Portale della Centrale Unica di Committenza c/o l'Unione dei Comuni "Montedoro" (Traspare).

Le indicazioni sulle modalità di assolvimento degli obblighi di trasparenza per le procedure di gara avviate dopo il 01/01/2024 sono contenute nel provvedimento ANAC n. 264 del 20/06/2023 e successivi aggiornamenti nonché nel relativo allegato, cui la società fa riferimento.

L'assolvimento degli obblighi di trasparenza relativamente alla fase di aggiudicazione e di esecuzione per le procedure avviate fino al 31/12/2023 (assoggettate al decreto legislativo n. 50/2016 o al decreto legislativo n. 36/2023) avviene mediante trasmissione attraverso il sistema Simog dei dati relativi alle suddette fasi.

Le indicazioni sulle modalità di assolvimento degli obblighi di pubblicità legale, cui la società fa riferimento, sono contenute nel provvedimento ANAC n. 263 del 20/6/2023 e riguardano tutte le procedure indette a partire dal 01/01/2024.

In ossequio agli articoli 25 e 26 del Codice dei Contratti, per tutti gli affidamenti, sopra e sotto soglia, a partire dal primo gennaio 2024 sono utilizzate le piattaforme di approvvigionamento digitale che hanno compiuto il processo di certificazione delineato dalle Regole tecniche di AGID (provvedimento AGID n. 137/2023) e dallo Schema operativo (pubblicato sul sito di AGID il 25/09/2023, il cui Allegato 2 è stato aggiornato in data 14/11/2023).

28. ACCESSO CIVICO

L'articolo 5 co. 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, come modificato dal d.lgs. 97/2016 ha introdotto, accanto all'accesso civico già disciplinato dal d.lgs. 33/2013 (c.d. "semplice"), il diritto di chiunque di accedere a dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. La ratio della riforma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico (art. 5, comma 2 del decreto trasparenza)

In coerenza con il quadro normativo, il diritto di accesso civico generalizzato si configura come diritto a titolarità diffusa, potendo essere attivato "da chiunque" e non essendo sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente (comma 3). A ciò si aggiunge un ulteriore elemento, ossia che l'istanza "non richiede motivazione". In altri termini, tale nuova tipologia di accesso civico risponde all'interesse dell'ordinamento di assicurare ai cittadini (a "chiunque"), indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridiche soggettive, un accesso a dati,

documenti e informazioni detenute da pubbliche amministrazioni e dai soggetti indicati nell'art. art. 2-bis del d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016.

La società Grotte di Castellana ha provveduto a pubblicare le informazioni sul sito web istituzionale (sezione Società Trasparente) al fine di consentire a chiunque sia l'accesso civico semplice che generalizzato, istituendo altresì un registro degli accessi consultabile in formato aperto. Link http://grottedicastellana.trasparenzapa.cloud/index.php/home/altri-contenuti/accesso-civico.

Nel corso dell'anno 2023 la società non ha ricevuto istanze di accesso civico bensì solo 3 istanze di accesso agli atti interamente accolte.

29. INIZIATIVE DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza coordina le azioni di coinvolgimento degli stakeholders sulle attività di trasparenza poste in atto dalla società.
Di concerto con gli organi di indirizzo politico, il Responsabile RPCT, coadiuvato dal CdA, ha il compito di organizzare e promuovere le seguenti azioni nel triennio:

- Forme di ascolto diretto e tramite il sito Internet della Società (almeno una rilevazione l'anno);
- Organizzazione di Giornate della Trasparenza;
- Coinvolgimento delle associazioni presenti sul territorio attraverso comunicazioni apposite o incontri pubblici ove raccogliere i loro feedback sull'attività di trasparenza e di pubblicazione messe in atto dalla Società.

Le giornate della trasparenza sono momenti di ascolto e coinvolgimento diretto degli stakeholders al fine di favorire la partecipazione e la diffusione di buone pratiche all'interno della Società. E' compito del Responsabile della trasparenza, coadiuvato dal personale interno, organizzare almeno una Giornata della trasparenza per ogni anno del triennio, in modo da favorire la massima partecipazione degli stakeholders individuati dal presente Programma. Nelle giornate della trasparenza il Responsabile dovrà dare conto delle azioni messe in atto e dei risultati raggiunti, e si dovrà prevedere ampio spazio per gli interventi e le domande degli stakeholders.

30. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Una trasparenza di qualità deve bilanciare l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione con quello privato del rispetto dei dati personali, in conformità al D.lgs. n. 196/2003 ed in osservanza del Regolamento UE 2016/679.

In particolare, la società Grotte di Castellana si impegna a rispettare i limiti alla trasparenza indicati all'art. 4 del D.lgs. n. 33/2013, nonché a porre particolare attenzione ad ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone.

I dati identificativi delle persone che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili, con particolare riguardo agli artt. 26 e 27 del D.lgs. n. 33/2013, andranno omessi o sostituiti con appositi codici interni.

Nei documenti destinati alla pubblicazione sono omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in assenza di una valida base giuridica del trattamento, in conformità al D.lgs. n. 196/2003 ed al Regolamento UE 2016/679. La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario responsabile dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

31. COLLABORAZIONE TRA RPCT E DPO

Con riferimento ai rapporti fra il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) e il Responsabile della protezione dei dati - RPD, figura introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 (artt. 37-39), occorre considerare le previsioni normative considerando, che il RPCT è scelto fra personale interno diversamente dal RPD che può essere individuato in una professionalità interna o esterna sulla base di un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679).

Fermo restando, quindi, che il RPCT è sempre un soggetto interno, qualora il RPD sia individuato anch'esso fra soggetti interni, l'ANAC (Delibera n. 1074/2018) ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT. Nel caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato, per quanto riguarda i profili attinenti alla protezione dei dati personali, la decisione è assunta 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 DPO 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.

32. RELAZIONE ANNUALE

Ai sensi dell'art. 1 c. 14 della l. n. 190 del 2012 il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno (salvo proroghe ANAC), redige una relazione annuale (in allegato al presente Piano) che rendiconta l'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano e che viene essere pubblicata sul sito internet istituzionale, sulla base delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

33. AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA

Il presente Piano verrà aggiornato annualmente e, comunque, ogni qualvolta intervengano mutamenti significativi nell'organizzazione della Grotte di Castellana Srl, in caso di necessità per la correzione di eventuali errori, per l'effettuazione di integrazioni e/o precisazioni. Sarà inoltre integrato dalle indicazioni fornite dall'ANAC, in coerenza con le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione.

34. ENTRATA IN VIGORE

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione 2024-2026 entra in vigore il giorno successivo al provvedimento di adozione del Presidente in CdA con la pubblicazione sul sito internet istituzionale, nell'apposita sezione "Società Trasparente/altri contenuti/prevenzione della corruzione".

35. PIANO DELLE AZIONI

La società Grotte di Castellana Srl si impegna ad eseguire le attività di seguito indicate nel rispetto dei tempi ivi indicati:

Attività da eseguire	Indicazioni temporali	Responsabile
Divulgazione del Piano triennale PTPCT	Successiva all'adozione tramite deliberazione del CdA	RPCT
Monitoraggio sezione sito internet Società Trasparente ai sensi del DLgs 97/16	2024-2026 Attestazione assolvimento obblighi Entro dicembre di ogni anno	RPCT
Ricognizione dell'efficacia delle misure adottate per la prevenzione delle violazioni	2024-2026 Entro dicembre di ogni anno	RPCT
Aggiornamento formativo del personale in materia di trasparenza e anticorruzione	2024-2026 Entro dicembre di ogni anno	RPCT
Trasmissione ANAC e Pubblicazione elenco contratti ex art. 1 c.32 della L. 190/12	2024-2026 Entro gennaio di ogni anno	Ufficio Acquisti RPCT
Inserimento patto di integrità nelle procedure di gara	2024-2026	Ufficio Acquisti
Monitoraggio segnalazioni whistleblowing	2024-2026	RPCT
Misura della rotazione dei Fornitori e segregazione delle funzioni interne	2024-2026	RPCT
Approvvigionamenti (lavori-servizi-forniture) tramite centrali di committenza Mepa-Empulia e Convezioni Consip	2024-2026	Ufficio Acquisti
Pubblicazione delle attestazioni di inconferibilità e incompatibilità del Presidente e componenti CdA	2024-2026 Entro gennaio di ogni anno	RPCT

36. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Di seguito (allegato 1) sono riportati gli obblighi di pubblicazione ai sensi del Dlgs 33/13, così come modificato dal Dlgs 97/16.

RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI:

- **Componenti del CdA e Referenti interni degli Uffici per competenza**

RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI NELLA SEZIONE DEL SITO WEB "SOCIETA' TRASPARENTE":

- **Il Funzionario Direttivo con supporto operativo di ditta specializzata.**

allegato 1

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale
	Atti generali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi *link* 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)
				Atti amministrativi generali	Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	**Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)**
			Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	**Tempestivo**
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					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), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	OBBLIGO SOSPESO
			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)	OBBLIGO SOSPESO
			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	Annuale

					evidenza del mancato consenso)]	
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico (art. 14, co. 2) (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o 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	OBBLIGO SOSPESO

					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)	
			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)]	OBBLIGO SOSPESO
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	**Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici**	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società o dell'ente, mediante l'organigramma o	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

				modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	analoghe rappresentazioni grafiche	
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica		Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Consulenti e collaboratori	**Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza**	Società in controllo pubblico Società in regime di amministrazione straordinaria Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	**Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali** **(da pubblicare in tabelle)**	**Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali**	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico	
					2) oggetto della prestazione	
					3) ragione dell'incarico	
					4) durata dell'incarico	
					5) curriculum vitae del soggetto incaricato	

					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	
Personale	Incarico di Direttore generale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici		Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:	
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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)
					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)	OBBLIGO SOSPESO
			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	OBBLIGO SOSPESO

					evidenza del mancato consenso)]	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	
			Art. 47, co. 1 del d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica,.	Annuale (non oltre il 30 marzo)
	Titolari di incarichi	Società in controllo pubblico		Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni	Per ciascun titolare di incarico:	

	dirigenziali	Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	organizzative o in ogni altro caso in cui sonoattribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, 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) NON APPLICABILE
			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) NON APPLICABILE
			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) NON APPLICABILE
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) NON APPLICABILE
			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) NON APPLICABILE
			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) NON APPLICABILE

			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) NON APPLICABILE
			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) NON APPLICABILE
			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) NON APPLICABILE
	Dirigenti cessati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici+D53	Art. 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)		
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	NON APPLICABILE
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	NON APPLICABILE
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	NON APPLICABILE
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	NON APPLICABILE

			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	NON APPLICABILE
			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	NON APPLICABILE
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE 2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	NON APPLICABILE
			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)]	NON APPLICABILE

					(SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	
	Dotazione organica	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/201	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 16, c. 2, e art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Tassi di assenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	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)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (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)

	Contrattazione collettiva	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 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)
				Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Performance	Ammontare complessivo dei premi	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Enti controllati	Società partecipate	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate, da società/ente in controllo pubblico, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

					dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	
	Enti di diritto privato controllati	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (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)
					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)
					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)
			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)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	LADDOVE PREPOSTI ALLO SVOLGIMENTO DI UN'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	**Per ciascuna tipologia di procedimento:**	
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		economici			rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	
		Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 (limitatamente all'attività di pubblico interesse)	Art. 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 riguardino	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, nonchè 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, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Per i procedimenti ad istanza di parte:	
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Bandi di gara e contratti **dal 01/01/2024** Collegamento ipertestuale alla BDNCP/PCP ANAC	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	QUALORA STAZIONI APPALTANTI Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Link alla BDNCP ANAC	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo
					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
					Collegamento alla BDNCP/PCP ANAC	
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti	QUALORA STAZIONI APPALTANTI Società in controllo	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n.	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

	aggiudicatori distintamente per ogni procedura	pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013	50/2016		Trasmissione al servizio SCP ANAC	
					Per ciascuna 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	**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
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Delibera a contrarre o atto equivalente** (per tutte le procedure)	Tempestivo

			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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);	Tempestivo

					Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	
			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.	Tempestivo

					50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	
			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
			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

			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
			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 amminssione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
			Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del	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

			d.lgs. 50/2016)			
			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
Allegato 1) delibera ANAC n. 264/2023 **PROGETTAZIONE PROGRAMMAZIONE**			Art. 30 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.		Tempestivo
Allegato 1) delibera ANAC n. 264/2023 **PROGETTAZIONE PROGRAMMAZIONE**			Art. 40 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)	- la relazione sul progetto dell'opera e l'analisi di fattibilità delle eventuali alternative Progettuali; - "la relazione conclusiva (con sintetica descrizione delle proposte e delle osservazioni pervenute + eventuale		Tempestivo

				indicazione di quelle ritenute meritevoli di accoglimento)		
Allegato 1) delibera ANAC n. 264/2023 **PROGETTAZIONE PROGRAMMAZIONE**			Allegato I.6 – Dibattito pubblico obbligatorio	- la relazione di progetto dell'opera redatta dal responsabile del dibattito pubblico; "- la relazione conclusiva del responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dell'art. 7 dell'allegato); "- il documento conclusivo della SA redatto sulla base della relazione conclusiva del responsabile.		Tempestivo
Allegato 1) delibera ANAC n. 264/2023 **PROGETTAZIONE PROGRAMMAZIONE**			Art. 168 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	- gli atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti		Tempestivo

				relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.		
Allegato 1) delibera ANAC n. 264/2023 **AGGIUDICAZIONE**			Art. 28 Trasparenza dei contratti pubblici	la composizione delle commissioni giudicatrici e i CV dei componenti		Tempestivo

Allegato 1) delibera ANAC n. 264/2023 **PROCEDURE**			Art. 140 Procedure in caso di somma urgenza e di protezione civile	gli atti relativi agli affidamenti con specifica indicazione dell'affidatario		Tempestivo
Allegato 1) delibera ANAC n. 264/2023 **PROCEDURE**			Art. 169 Procedure di gara regolamentate (SETTORI SPECIALI)	gli atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali)		Tempestivo
Allegato 1) delibera ANAC n. 264/2023 **PROCEDURE**			FINANZA DI PROGETTO Art. 193 Procedura di affidamento	il provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore		Tempestivo
Allegato 1) delibera ANAC n. 264/2023 **PROCEDURE Affidamento di**			DECRETO LEGISLATIVO 23 dicembre 2022, n. 201 Riordino	la deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17 c. 2) per affidamenti sopra		Tempestivo Trasmissione contestuale all'ANAC, per la pubblicazione in

SPL			della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica Art. 31	soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale - il contratto di servizio sottoscritto dalle parti (art. 31 c. 2)		«Trasparenza dei servizi pubblici locali di rilevanza economica - Trasparenza SPL» del sito di Anac unitamente agli atri documenti previsti dagli articoli 10, c. 5, 14, c. 3, 30, c. 2)
Allegato 1) delibera ANAC n. 264/2023 **PROCEDURE Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC**			DECRETO - LEGGE 31 maggio 2021, n. 77 Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure Art. 47	Art. 47, commi 2 e 9 - La copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti); il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della		La pubblicazione va attuata tempestivamente, fatta eccezione per la copia del rapporto di cui all'art. 47, co. 2 e 9

				domanda di partecipazione o dell'offerta. N.B: tale pubblicazione è successiva alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure Art. 47, commi 3 e 9 "- La relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti. Art. 47, co. 3-bis e 9 "- La certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa		

				all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti).		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	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)

	Atti di concessione	Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 limitatamente all'attività di pubblico interesse	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
					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)
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantaggio economico	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) *link* al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs.		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3,

			n. 33/2013			d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Bilanci	Bilancio	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (ove l'adozione del bilancio sia prevista dalla disciplina di settore) per attività di pubblico interesse	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in formai ntegrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)

	Provvedimenti	Società in controllo pubblico	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
					Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie	Tempestivo
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti, E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici	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	

	di OIV	economici		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)
	Corte dei conti	Società ed enti sottoposti al controllo della Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle socità/enti e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Qualora concessionari di servizi pubblici: Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 3 d.lgs. n. 33/2013	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)
	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
			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)
	Servizi in rete	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)

	Indicatore di tempestività dei pagamenti	limitatamente all'attività di pubblico interesse	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici		Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013 (nei casi in cui società ed enti producano documenti di programmazione delle opere pubbliche analoghi a quelli previsti per le pubbliche amministrazioni)	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate	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)

		Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (nei casi in cui società ed enti realizzino opere pubbliche)	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali		Le aziende autonome e speciali, gli enti pubblici ed i concessionari di pubblici servizi, nonche' ogni persona fisica o giuridica che svolga funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali o eserciti responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	NON APPLICABILE
				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	NON APPLICABILE

				Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito 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'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti	**Prevenzion e della Corruzione**	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale

			Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
			Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo
Altri contenuti	**Accesso civico**	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale 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
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo

				obbligatoria		
		Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo

		amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale
Altri contenuti	**Dati ulteriori**	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (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	….

GROTTE DI CASTELLANA SRL