



**LigurCapital**

GRUPPO **Filse**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO  
AI SENSI DEL D.LGS.231/2001**

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA  
2020-2022**

**(EX L. 190/2012)**

**PARTE SPECIALE**

*Gennaio 2020*

*Approvato dal cda del 31/01/2020*

**LIGURCAPITAL Spa**

Società soggetta alla direzione e coordinamento di F.I.L.S.E. Spa

Sede Legale e amministrativa: 16121 Genova - Piazza Dante 8/9

Tel 010/550241 Fax 010/567046 E-mail [ligurcapital@ligurcapital.it](mailto:ligurcapital@ligurcapital.it) – [www.ligurcapital.it](http://www.ligurcapital.it)

Iscrizione Registro Imprese Genova - C.F. e P.I. 03101050106– R.E.A. n. 317646 – Cap. Soc. € 9.790.222

## Sommario

1. Premessa.....	3
2. Contesto interno organizzativo di LIGURCAPITAL .....	4
3. Contesto esterno .....	8
4. Oggetto e finalità del Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza.....	10
5. Aree maggiormente a rischio corruzione .....	11
6. Misure specifiche e di carattere generale.....	13
7. Soggetti.....	19
8. Codice di comportamento (codice etico).....	19
9. Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi .....	20
10. Relazione dell'attività svolta .....	26
11. Programmazione triennale .....	26
12. Pantouflage.....	27
13. Tutela del dipendente che segnala illeciti - Whistleblowing .....	29
14. Rotazione degli incarichi (ordinaria e straordinaria) .....	34
15. Formazione .....	36
16. Trasparenza .....	38
17. Pubblicazione dei dati .....	42
18. Accesso civico .....	43
19. Sistema disciplinare sanzionatorio.....	47

## **PREMESSA**

Si vuole sottolineare preliminarmente che il presente documento potrà subire modifiche nonché adeguamenti nel corso dell'anno 2020, in quanto la Società è in attesa di una risposta per l'iscrizione al nuovo Albo unico di Banca d'Italia ai sensi dell'articolo 106 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n.385 (Testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia) e successive modificazioni e integrazioni. (Domanda presentata nel febbraio 2019).

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza (PTPCT) è lo strumento attraverso il quale LIGURCAPITAL adotta le misure necessarie a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità nell'ambito di tutta la sua attività in coerenza con le finalità della legge n. 190/2012, nonché definisce modalità e criteri volti agli adempimenti di pubblicazione di cui al D. Lgs. 33/2013. In continuità rispetto ai precedenti documenti a valenza triennale in termini di programmazione, ma redatti e aggiornati ogni anno, così come anche ribadito dall'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2018, il presente Piano si pone l'obiettivo di prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi, ricomprendendo al proprio interno anche la nozione di cattiva amministrazione, facendo riferimento ad un ambito di azione più ampio rispetto a quello relativo a reati contro la pubblica amministrazione, previsti dal codice penale e volendo andarsi ad integrare con quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001, in revisione dal 2018 e di cui costituisce parte speciale. Nella stesura del presente Piano sono state recepite per quanto possibile, le indicazioni previste dal PNA 2019, compatibilmente con le tempistiche di pubblicazione dello stesso nella Gazzetta Ufficiale, e le tempistiche di approvazione del PTPCT. Quanto non recepito, sarà oggetto di analisi e recepimento nel corso del 2020, tenendo anche conto delle modifiche che si renderanno ulteriormente necessarie in caso di intervenuta iscrizione a Banca d'Italia.

Il documento:

(i) è stato elaborato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e per l'Integrità e la Trasparenza con il supporto dell'Organismo di Vigilanza (come previsto da Anac in determina 1134/2017: «le misure volte alla prevenzione della corruzione ex lege n.190 del 2012 sono elaborate dal Responsabile della prevenzione della corruzione in stretto coordinamento con l'Organismo di vigilanza» (pag. 22 Determina 1134);

(ii) è oggetto di adozione e approvazione dall'organo di indirizzo della società, individuato nel Consiglio di Amministrazione;

(iii) una volta adottato, ad esso verrà data adeguata pubblicità sia all'interno società, sia all'esterno, con la pubblicazione sul sito web della società alla pagina "Società Trasparente".

Si è ritenuto opportuno, individuare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione destinato a verificare l'attuazione delle misure definite.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è nominato dal Consiglio di Amministrazione della Società e i dati relativi alla nomina sono, prontamente, trasmessi all'ANAC mediante il modulo disponibile sul sito dell'Autorità nella pagina dedicata ai servizi on line.

Gli atti di revoca del Responsabile della Prevenzione della Corruzione sono motivati e comunicati all'ANAC che, entro 30 giorni dalla ricezione dei documenti, può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata all'attività svolta dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione. Analoghi poteri sono stati assegnati all'Autorità nel caso di segnalazione di misure discriminatorie nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

## **CONTESTO INTERNO ORGANIZZATIVO DI LIGURCAPITAL**

Ligurcapital, società in "house" della Regione Liguria, tramite FI.L.S.E. S.p.A, e degli Enti pubblici soci, opera secondo il modello "in house providing" stabilito dall'Unione Europea e dall'Ordinamento interno a norma dell'articolo 16 del D.Lgs. n. 175/2016 e del D.Lgs. n. 50/2016 ed effettua attività strettamente necessarie per il perseguimento delle finalità istituzionali di Regione Liguria e degli Enti pubblici soci.

Ligurcapital, con capitale misto pubblico/privato, assume partecipazioni al capitale di rischio di aziende localizzate sul territorio della Regione Liguria, attraverso l'utilizzo di fondi propri e Fondi Europei affidati dalla Regione Liguria.

Oggi LIGURCAPITAL è una società a controllo pubblico; FI.L.S.E. detiene infatti il 99.31% del capitale sociale mentre la restante parte è detenuta da Camera di Commercio di Genova e Camera di Commercio di Imperia.

LIGURCAPITAL, è stata iscritta all'Albo degli Intermediari Finanziari di cui all'art. 106 del D.P.R. n. 385/1993 n. 21839 e pertanto soggetta alla vigilanza di Banca Italia, sino al 12 maggio 2016. Da tale data, a seguito dell'intervenuta modifica dell'oggetto sociale, non è più possibile l'erogazione al pubblico di prestiti partecipativi e finanziamenti in qualsiasi forma. Regione Liguria con L. 34/2016 ha disposto che Ligurcapital presenti nuovamente domanda di iscrizione nel nuovo Albo Intermediari Finanziari. (La Società, è in attesa di una risposta, a seguito di una richiesta di integrazione formulata da Banca d'Italia dopo la presentazione della domanda avvenuta come già ricordato nel Febbraio del 2019).

LIGURCAPITAL assume partecipazioni temporanee e di minoranza in PMI liguri per contribuire alla realizzazione di programmi di sviluppo e di consolidamento aziendale che riguardino l'introduzione di innovazioni di processo, di prodotto o nuove tecnologie per la tutela dell'ambiente; interviene utilizzando prevalentemente Fondi Europei messi a disposizione, anche indirettamente, tramite la controllante FI.L.S.E. Spa, dalla Regione Liguria.

Il Capitale sociale deliberato dall'Assemblea degli Azionisti del 21/12/2017, sottoscritto e versato, è pari ad euro 9.790.222.

Gli Organi Societari risultano così composti:

Consiglio di Amministrazione, la cui composizione è descritta nel seguito:

- Giorgio Lamanna – Presidente
- Anna Rosa Caruso – Consigliere
- Andrea Carioti – Consigliere
- Marco Dufour – Consigliere
- Rosetta Gessaga – Consigliere

Collegio Sindacale, composto da:

- Stefano Diana – Presidente
- Vittorio Rocchetti – Sindaco effettivo
- Daniela Rosina – Sindaco effettivo

Revisione Legale: Deloitte & Touche S.p.A.

Dirigente: Andrea Bottino

Dirigente: dirigente in distacco nominato da FI.LS.E. (alla data del presente piano individuato Andrea Storace con poteri da procura 25/07/2019).

Le modalità di nomina, il numero, le cause di ineleggibilità, inconferibilità, incompatibilità, le attribuzioni, i compensi e le norme di funzionamento degli organi societari sono disciplinate nello Statuto sociale, in conformità alle disposizioni di legge nazionali e regionali.

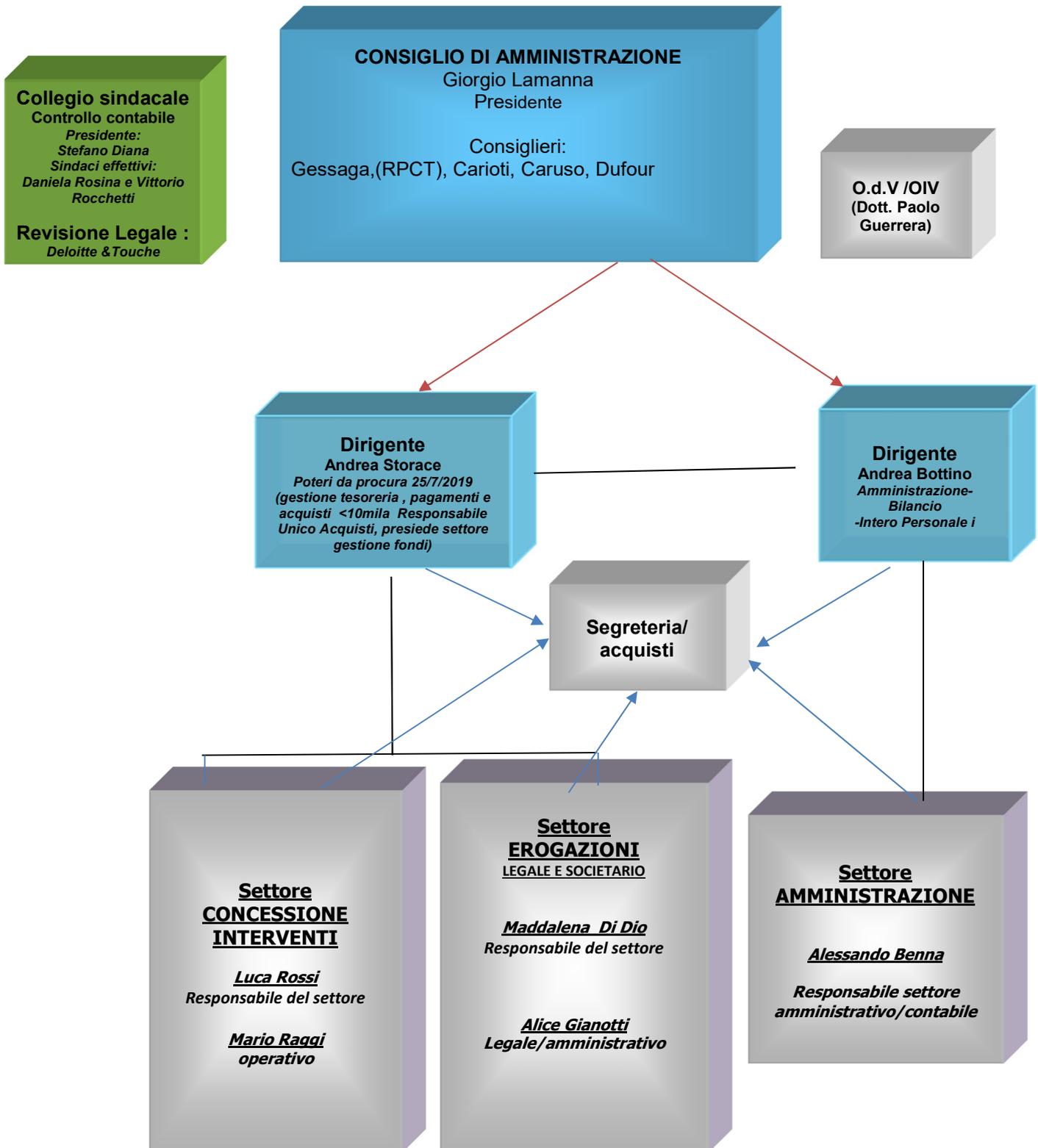
Il sistema di governo e di controllo è improntato alla sana e prudente gestione della società e consente di mitigare i rischi e di assicurare adeguati flussi informativi, anche in contemperamento con le prerogative di una società finanziaria “in house”. Gli Amministratori e i Sindaci devono possedere requisiti di professionalità e competenza, di onorabilità e di indipendenza.

La struttura, come si evince, risulta particolarmente snella e pertanto rende del pari di difficile attuabilità taluni strumenti proposti dalla normativa di riferimento e dalle linee di indirizzo ANAC, quali la rotazione del personale ed una marcata segregazione di compiti e responsabilità.

La Società opera presso la sede operativa e legale sita in Genova, Piazza Dante, 8/9.

La Struttura Organizzativa, pubblicata nella sezione “Società Trasparente” sul sito internet [www.ligurcapital.it](http://www.ligurcapital.it) al link:

<https://www.ligurcapital.it/societa-trasparente/organizzazione/articolazione-degli-uffici.html>, come previsto dalla normativa, è la seguente:



## CONTESTO ESTERNO

Come precisato dal PNA 2018, l'analisi del contesto esterno fornisce informazioni sul contesto socio – territoriale e di analisi sugli elementi di contesto che possono incidere sul rischio di corruzione.

Dal report Istat del 2017 “La corruzione in Italia: il punto di vista delle famiglie” in Liguria risultava che nel 2016 le persone che avevano assistito nel loro ambiente di lavoro a scambi illeciti erano il 6,9 %, posizionando la nostra regione al terzo posto dopo Lazio (7,5) e Veneto (7,2). Sempre sulla base di tale report Istat, riguardo alle sentenze definitive iscritte al Casellario centrale nel 2016, il peculato era stato sentenziato più frequentemente in Friuli Venezia Giulia, Molise, Valle d'Aosta e Liguria (relativamente alla popolazione media residente nella regione nell'anno considerato) ma commesso più frequentemente in Liguria (dove il corrispondente tasso di peculato per 100mila abitanti è 5 volte il tasso di sentenze per 100mila), Friuli Venezia-Giulia e Molise.

Con riferimento ai dati nazionali, sulla base del Rapporto ANAC “La corruzione in Italia (2016-2019) – numeri, luoghi e contropartite del Malaffare, fra agosto 2016 e agosto 2019 sono state 117 le ordinanze di custodia cautelare per corruzione spiccate dall'Autorità giudiziaria in Italia e correlate in qualche modo al settore degli appalti. In linea con questa cadenza temporale sono stati anche i casi di corruzione emersi analizzando i provvedimenti della magistratura: 152. Il 74% delle vicende (113 casi) ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici; di questi solo 20 riguardavano affidamenti diretti (18%), nei quali l'esecutore viene scelto discrezionalmente dall'amministrazione. Il restante 26% delle vicende, per un totale di 39 casi, è composto da ambiti di ulteriore tipo (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, ecc.).

Alcune delle principali peculiarità riscontrate nelle vicende di corruzione citate nel rapporto ANAC e che potrebbero essere assunte come indicatori di ricorrenza del fenomeno sono gli affidamenti diretti ove non consentito, l'abuso della procedura di somma urgenza, gare mandate deserte, bandi con requisiti funzionali all'assegnazione pilotata, l'inerzia prolungata nel bandire le gare al fine di prorogare ripetutamente i contratti ormai scaduti (in particolare nel settore dello smaltimento rifiuti), l'assenza di controlli (soprattutto nell'esecuzione di

opere pubbliche), assunzioni clientelari, illegittime concessioni di erogazioni e contributi, concorsi svolti sulla base di bandi redatti su misura.

Nel periodo in esame sono stati 207 i pubblici ufficiali/incaricati di pubblico servizio indagati per corruzione; i Comuni rappresentano gli enti maggiormente a rischio, seguiti dalle società partecipate (16%) e dalle Aziende sanitarie.

A livello di modalità, il denaro continua a rappresentare il principale strumento dell'accordo illecito, tanto da ricorrere nel 48% delle vicende esaminate, sovente per importi esigui (2.000-3.000 euro ma in alcuni casi anche 50-100 euro appena) e talvolta quale percentuale fissa sul valore degli appalti.

A fronte di questa "ritirata" del contante si manifestano nuove e più pragmatiche forme di corruzione. A tal fine assume particolare rilevanza, sempre secondo il rapporto ANAC, il posto di lavoro, l'assegnazione di prestazioni professionali, specialmente sotto forma di consulenze, spesso conferite a persone o realtà giuridiche riconducibili al corrotto o in ogni caso compiacenti. Le regalie sono presenti invece nel 7% degli episodi.

A conferma delle molteplici modalità di corruzione, vi è il dato relativo alle utilità non rientranti nelle summenzionate fattispecie, più di un quinto del totale (21%). Oltre a ricorrenti benefit di diversa natura (benzina, pasti, pernotti) si registrano ricompense di varia tipologia (ristrutturazioni edilizie, riparazioni, servizi di pulizia, trasporto mobili, lavori di falegnameria, giardinaggio, tinteggiatura) comprese talvolta le prestazioni sessuali. Tutte contropartite di modesto controvalore indicative della facilità con cui viene talora svenduta la funzione pubblica ricoperta.

ANAC rileva inoltre la predominanza dell'apparato burocratico negli episodi di corruzione, che comprova l'assoluta utilità di prevedere adeguate misure organizzative (in primis in tema di conflitti d'interesse e rotazione periodica del personale) che riducano a monte i fattori di rischio.

Con specifico riferimento alla Liguria, l'ANAC evidenzia, per il periodo di riferimento, 6 episodi corruttivi, pari al 3,9 % di quelli nazionali, posizionandosi così al settimo posto, assieme ad Abruzzo e Toscana.

Infine, con riferimento agli stakeholders, la specificità del contesto esterno di Ligurcapital, al pari di quello della Regione Liguria e degli altri Enti Pubblici soci, è evidenziata dalla molteplicità di interlocutori e soggetti destinatari dell'attività della società, quali imprese, cittadini, istituzioni pubbliche, sistema regionale, organi di controllo gruppi organizzati, etc.

Si evidenzia che per la stesura del presente piano è stata operata una consultazione aperta, così come suggerito dal PNA 2019, a mezzo pubblicazione sul sito di Ligurcapital, sezione "Società Trasparente Altri contenuti - Prevenzione della corruzione - Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza" cui non sono seguite osservazioni da parte di alcun soggetto.

## **OGGETTO E FINALITA' DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

Come indicato in premessa, con il presente Piano LIGURCAPITAL ha inteso predisporre un piano programmatico finalizzato all'introduzione di strategie e strumenti volti a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione, nella consapevolezza che la stessa repressione alla corruzione abbia quale base di partenza una politica di prevenzione della stessa.

Il concetto di "corruzione", nel presente documento così come in quelli precedentemente adottati, viene inteso in senso lato, ossia comprensivo di tutte le differenti situazioni in cui - nel corso dell'attività svolta - si possa riscontrare l'abuso - da parte di un soggetto - del potere a lui affidato e ciò al fine di ottenere vantaggi privati, configurando, in tale circostanza, situazioni rilevanti più ampie della fattispecie penalistica di cui agli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., inclusi i delitti contro la pubblica amministrazione ed i malfunzionamenti della stessa conseguenti l'uso, a fini privati, delle funzioni attribuite ai soggetti.

Il presente Piano trova la propria estensione su tutte le attività svolte dalla Società.

## **AREE MAGGIORMENTE A RISCHIO CORRUZIONE**

In relazione alla funzione propria del presente Piano, la primaria esigenza dello stesso si è concretizzata nella verifica delle attività svolte dalla Società e già oggetto di disamina in occasione della redazione degli scorsi Piani, e nel cui ambito si possa configurare un maggiore e più elevato rischio di corruzione.

In coerenza con quanto previsto dal comma nove dell'articolo 1 della Legge 190/2012 e dal comma secondo dell'articolo 6 del D. Lgs. 231/2001, RPC ha pertanto proceduto ad una nuova verifica degli ambiti di analisi obbligatoria e ad una verifica della loro invarianza rispetto alla disamina compiuta, da ultimo, nell'anno 2019.

Ligurcapital aveva effettuato una analisi del contesto e della realtà organizzativa per individuare in quali aree si potessero astrattamente verificare fatti corruttivi.

In tale contesto, assumono inizialmente rilievo le specifiche aree indicate nell'apposito allegato n° 4 del PNA 2015, adottato da ANAC con delibera numero 12 del 28 ottobre 2015, che sono identificate come "obbligatorie" e che corrispondono a fattispecie ricorrenti e sistematiche per la generalità degli enti soggetti.

Nondimeno, tali aree devono essere attentamente verificate ed analizzate per valutarne la coerenza (e le eventuali esigenze di integrazione) con le specifiche caratteristiche di LIGURCAPITAL, che svolge alcune attività assolutamente peculiari anche rispetto al comparto delle Società a partecipazione pubblica indiretta.

A seguire, risulta indispensabile ponderare il livello di rischio correlato alle diverse aree individuate, sulla base delle indicazioni e dei suggerimenti contenuti nel Piano Nazionale (in particolare nell'allegato n° 5): quest'ultimo, infatti, specifica i criteri a cui è possibile fare riferimento, che, nella presente fattispecie, sono stati utilizzati previa opportuna selezione.

A seguito del PNA 2019, pubblicato in G.U. il 07.12.2019, si procederà nel corso del 2020 a integrare il Piano con indicazioni puntuali e specifiche rispetto a quanto previsto da dette normative; verrà allineata la propria mappatura dei processi in relazione alla gestione del rischio corruttivo alla nuova metodologia indicata dall'Allegato 1 al PNA 2019, di tipo qualitativo, sostitutiva di quella di tipo matematico dell'Allegato 5 al PNA 2013.

La revisione della mappatura avverrà in accordo con le revisioni delle procedure ex 231/01 in corso.

Nel corso del 2020 tale tabella sarà ulteriormente oggetto di revisione per meglio recepire il nuovo assetto organizzativo aziendale a seguito della richiesta di iscrizione a Banca d'Italia.

Nella tabella che segue sono riportate le attività che presentano rischi di corruzione, in linea con le analisi svolte dalla Società in sede di prima redazione del Piano, e vengono individuate per ognuna il livello (o grado) di rischio (alto, medio, basso) insito in ogni attività. Tale tabella sarà oggetto di aggiornamento nel corso del 2020 a seguito del nuovo PNA 2019, come precedentemente accennato; nelle more di tale aggiornamento continua a ritenersi valida ai fini del presente piano.

Le funzioni coinvolte, e presenti presso la società, sono di seguito classificate in:

Area 1: Settore rapporti esterni e coordinamento bandi (segreteria)

Area 2: Settore gestione fondi e finanza di impresa (concessione interventi)

Area 3: Settore legale e societario, controlli.

Area 4: Settore amministrativo, finanziario e gestione del personale.

Area 5: Settore Erogazione.

<b>Attori coinvolti</b>	<b>Attività a rischio</b>	<b>Grado di rischio</b>
Area 4 e Area 5 previa autorizzazione Dirigente con deleghe	Pagamenti a favore di società, imprese, altri soggetti	MEDIO
Area 4 previa autorizzazione del Dirigente con deleghe	Pagamento emolumenti, compensi accessori e rimborsi a favore del personale della Società, dei collaboratori e soggetti esterni	MEDIO
Area 4 gestione Presidenza e cda/sottoscrizione atti	Gestione di contratti di locazione o concessioni attive/passive	MEDIO
Area 1, Area 2, Area 3, Area 4 e Area 5	Attività relative a progettazione, validazione, direzione servizi e forniture	MEDIO
Area 1, Area 2, Area 3, Area 4 e Area 5	Individuazione procedure selettive e concorsuali	MEDIO
Area 1, Area 2, Area 3, Area 4 e Area 5	Individuazione partecipanti alle procedure	MEDIO
Area 5, Area 2 cda/Dirigenti con delega	Provvedimenti autorizzatori finalizzati alle erogazioni di agevolazioni / finanziamenti	ALTO
Area 2, Area 3 (area controlli) e Area 5	Gestione procedure di affidamento a soggetti esterni per erogazioni concessioni di agevolazioni / finanziamenti	ALTO
Area 2 Presidente/cda/Dirigente con deleghe	Redazione e stipulazione contratti di agevolazioni e provvedimento di concessione.	ALTO

Area 1, Area 2, Area 3, Area 4 e Area 5	Vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti	ALTO
Area 4, Area 2	Gestione attività contabile delle procedure relative a lavori, forniture e servizi Gestione controllo DURC e Gestione controlli requisiti economici-finanziari e giuridico amministrativi.	MEDIO
Area 1, Area 2, Area 3, Area 4 e Area 5 procedure CDA/ Presidenza / dirigenti con delega provvedimenti	Affidamento incarichi esterni	ALTO
CDA/ Presidenza	Accordi stipulati dalla Società con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	ALTO
Area 4	Controllo ed applicazione convenzioni CONSIP finalizzate agli acquisti	MEDIO
Area 4	Gestione cassa	BASSO

## MISURE SPECIFICHE E MISURE DI CARATTERE GENERALE

Per quanto concerne le misure di mitigazione del rischio di carattere specifico, misure che saranno oggetto di approfondimento nel corso del 2020 in occasione della revisione della mappatura dei processi, si evidenzia che alcune di esse sono parte integrante dell'operatività aziendale, in quanto introdotte a seguito di misure organizzative volte al miglioramento del servizio stesso e a seguito di vincoli normativi imposti da norme comunitarie relative alla gestione dei Fondi Comunitari Europei. Tali misure sono, a mero titolo esemplificativo, il rilascio da parte del personale coinvolto nella gestione dei fondi strutturali di idonee dichiarazioni volte ad attestare l'assenza di situazioni di conflitto di interesse, l'utilizzo di check list e griglie di valutazione con punteggi definiti e criteri di selezione predeterminati al fine di ridurre l'elemento di discrezionalità nel corso delle istruttorie per la selezione dei progetti, la tracciatura delle istanze in fase di ricezione e protocollazione delle stesse a mezzo utilizzo protocollo elettronico di cui la società si sta adottando, l'utilizzo di procedure telematiche nei rapporti coi beneficiari a mezzo dell'applicativo Bandi on Line. Nel corso della revisione della mappatura dei processi, i presidi esistenti verranno analizzati ed integrati nella valutazione del rischio residuo in relazione alle varie attività / procedure aziendali, alla luce delle indicazioni del PNA 2019.

Ai fini della prevenzione della corruzione e sulla base del profilo di rischio di cui al paragrafo precedente, sono individuate altresì le seguenti **Misure Specifiche**, destinate a guidare ed informare la gestione di LIGURCAPITAL con riferimento ai diversi ambiti individuati.

#### 1) formazione delle decisioni

- rispetto dell'iter previsto dalle procedure interne;
- rispetto dell'ordine cronologico (salvo motivazione) dello svolgimento delle pratiche;
- rispetto dei termini (interni ed esterni) per la conclusione dell'iter;
- redazione degli atti e dei documenti in modo chiaro e comprensibile;
- motivazione e formalizzazione delle decisioni che presentano elevato contenuto di discrezionalità.

#### 2) attività contrattuale

- rispetto del divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- realizzazione di affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dalla normativa interna;
- nell'esecuzione degli acquisti ricorso, preferibilmente, alle centrali di committenza (anche regionali);
- rotazione dei contraenti nel caso di affidamenti in economia;
- confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- verifica della congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico;

#### 3) conferimento di incarichi di studio, ricerca e consulenza

- verifica dell'assenza di professionalità interna coerente con il fabbisogno da soddisfare;
- verifica puntuale della professionalità rispetto ai bisogni dei soggetti in vista dell'affidamento di incarichi di studio, ricerca e consulenza;
- ricorso a procedure comparative per la selezione dei collaboratori e professionisti e l'affidamento degli incarichi;

#### 4) gestione delle risorse finanziarie affidate

- puntuale informativa in relazione alle condizioni ed ai presupposti per l'accesso;
- verifica delle condizioni e dei presupposti per la fruizione;
- rispetto puntuale delle regole di gestione delle risorse previste dal bando o definite dalla capogruppo nell'ambito delle direttive affidate;

#### 5) rapporti con controllante

- recepimento delle direttive della capogruppo, anche per effetto del controllo analogo esercitato;
- supporto nello svolgimento dei controlli previsti in relazione ai rapporti intercorrenti;
- predisposizione delle reportistiche richieste sulla base delle procedure e delle tempistiche definite e concordate.

#### 6) conflitti di interesse

- obbligo per il personale dipendente (a maggior ragione di qualifica dirigenziale) di astenersi nell'ipotesi di conflitto di interessi;
- diffusione presso il personale di tale obbligo di astensione e delle possibili conseguenze delle violazioni così come risultanti dal Codice Etico;
- obbligo, in caso di conflitto di interessi, per il dipendente di darne comunicazione al dirigente e per il dirigente di darne comunicazione al consiglio di amministrazione.



La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria. L'accezione ampia del conflitto di interessi attribuisce rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale. Pertanto alle situazioni palesi di conflitto di interessi reale e concreto, che sono quelle esplicitate all'art. 7 e all'art. 14 del D.P.R. n. 62 del 2013, cui LIGURCAPITAL non risulterebbe assoggettata ma di aiuto nella definizione delle casistiche che potrebbero configurare la fattispecie in oggetto<sup>1</sup>, devono aggiungersi quelle di potenziale conflitto che, seppure non tipizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri

---

<sup>1</sup> **Art. 7** *Obbligo di astensione*

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

**Art. 14** *Contratti ed altri atti negoziali*

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, nè corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, nè per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente apicale responsabile della gestione del personale.

5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico.

Un'altra ipotesi di conflitto di interessi può presentarsi nei casi in cui il conferimento di una carica nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato regolati, finanziati e in controllo pubblico sia formalmente in linea con le disposizioni del d.lgs. n. 39/2013 e tuttavia configuri una situazione di conflitto di interessi non limitata a una tipologia di atti o procedimenti, ma generalizzata e permanente, cd. strutturale, in relazione alle posizioni ricoperte e alle funzioni attribuite. In altri termini, l'imparzialità nell'espletamento dell'attività amministrativa potrebbe essere pregiudicata in modo sistematico da interessi personali o professionali derivanti dall'assunzione di un incarico, pur compatibile ai sensi del d.lgs. 39/2013. Con riferimento a tale ipotesi di conflitto di interessi generalizzato, cd. Strutturale, come indicato nel PNA 2019, il rimedio dell'astensione (soluzione prevista per la gestione dei casi di conflitto di interesse) potrebbe rivelarsi non idoneo a garantire lo svolgimento di un incarico nel rispetto del principio di imparzialità, poiché per risolvere la situazione di conflitto di interessi cd. strutturale sarebbe, di fatto, necessaria una ripetuta astensione con conseguente pregiudizio del funzionamento, del buon andamento e della continuità dell'azione amministrativa. Dal momento che nel PNA 2019 viene precisato che tale valutazione va fatta e documentata dal soggetto/organo conferente, anche sulla base della verifica della dichiarazione rilasciata dal soggetto interessato, tenendo conto del contenuto dell'incarico da conferire e del tipo di attività che il soggetto interessato deve svolgere, e tenuto anche conto che, sempre nel PNA 2019, viene indicato che nel PTPCT è opportuno evidenziare in quale modo tali verifiche vengono svolte e prevederne un controllo a campione, nel corso del 2020 verranno analizzate delle ipotesi di monitoraggio e di proceduralizzazione, tenendo tuttavia presente che gli incarichi attualmente vengono conferiti previa verifica del cv del soggetto interessato stesso e che tale prassi consolidata risponde anche ad esigenze di efficienza.

Ai fini di una migliore esemplificazione delle procedure predisposte / in corso di predisposizione da LigurCapital per la gestione del conflitto di interesse si rimanda allo schema di cui all'Allegato B.

Diversamente, le **Misure di carattere Generale o trasversali** si riferiscono a tutte quelle azioni di prevenzione del rischio di corruzione che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che definiscono le caratteristiche del contesto organizzativo, in cui operano le misure di controllo specifiche o particolari, che riguardano, invece, i singoli processi a rischio.

LIGURCAPITAL ha introdotto una serie di misure generali, volte alla mitigazione del rischio, così come individuate dal legislatore. Tali misure, laddove non ancora inserite nelle procedure ex 231/2001, verranno integrate con le stesse nel corso della revisione al Modello, grazie alla collaborazione instaurata tra RPCT e OdV. Le misure generali, così come delineate dal PNA 2019, si distinguono in:

- Misure sull'imparzialità soggettiva suddivise in:

- Misure su accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica;
- Rotazione straordinaria;
- Doveri di comportamento;
- Conflitto di interessi;
- Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi;
- Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni degli uffici;
- Incarichi extraistituzionali;
- Divieti di post employment (pantouflage);
- Patti di integrità.
- Formazione;
- Rotazione Ordinaria;
- Trasparenza.

A tali misure deve aggiungersi quella relativa alla segnalazione degli illeciti, c.d. "whistleblowing".

## **SOGGETTI**

Il presente piano è destinato a tutto il personale della Società, a prescindere dalla tipologia contrattuale. Al fine della presa d'atto del Piano Triennale della Prevenzione da parte dei dipendenti, sia al momento dell'assunzione sia, per quelli già in servizio, con cadenza annuale, è prevista la conferma di lettura dell'e-mail di inoltro, in quanto si è ritenuto che tale mezzo di comunicazione sia il più efficiente ed efficace all'interno della società.

Il responsabile anticorruzione deve:

- a) provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del piano e del rispetto delle misure organizzative e gestionali indicate;
- b) provvedere alla verifica dell'idoneità del piano e delle misure, proponendo eventuali modifiche quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti significativi nell'assetto organizzativo ed operativo di LIGURCAPITAL;
- c) provvedere ad individuare la congruità del personale da inserire nei programmi di formazione appositamente previsti e svolti;
- d) provvedere, unitamente al Responsabile della Trasparenza, alla verifica delle condizioni di inconferibilità ed incompatibilità sulla base della normativa vigente;
- e) predisporre, entro la fine di ciascun anno, un'apposita relazione sull'attività svolta, sui rilievi operati e sulle proposte formulate.

Per l'adempimento dei compiti previsti il responsabile può in ogni momento:

- 1) verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- 2) effettuare ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio.

A tal fine è attiva una collaborazione tra RPCT e OdV al fine dell'armonizzazione delle procedure e delle attività di controllo, in ottemperanza dell'obiettivo strategico di integrazione tra i sistemi di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interni.

## **CODICE DI COMPORTAMENTO (codice etico)**

Tutti i dipendenti e collaboratori di LIGURCAPITAL devono rispettare il Codice di comportamento (codice etico) ed informare il proprio comportamento ai principi ed alle regole ivi indicati, i cui contenuti sono richiamati nei contratti sottoscritti.

Ogni dipendente e collaboratore si impegna, altresì, a segnalare al responsabile i comportamenti difforni e le violazioni del Codice di comportamento adottato dalla Società.

Per la migliore conoscenza del contenuto, dei principi e delle finalità del Codice di comportamento sono adottate specifiche iniziative di divulgazione, informazione e condivisione.

LIGURCAPITAL ha adottato un Modello ex 231/2001 e relativo Codice Etico, pubblicati sul sito di LIGURCAPITAL al link: <https://www.ligurcapital.it/profiloaziendale/codice-etico.html>.

ANAC ha reso disponibili in consultazione on line le Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, in consultazione on line dal 12 dicembre 2019 al 15 gennaio 2020, il cui ambito soggettivo non si limiterà solamente a quello previsto espressamente dal d.lgs. 165/2001, ma ricomprenderà anche tutte le amministrazioni, enti e soggetti in controllo pubblico tenuti all'adozione del PTPCT e/o di misure di prevenzione della corruzione passiva. A seguito dell'emanazione del documento definitivo, il Modello verrà adeguato, anche in considerazione delle revisioni in corso alle procedure.

## **INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI**

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione ed il Responsabile per la trasparenza curano, verificano ed assicurano che siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. 8 aprile 2013, n° 39 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo a dirigenti – il Responsabile per la prevenzione della corruzione – e agli amministratori - il Responsabile per la trasparenza. Il rispetto delle prescrizioni in tema di inconferibilità ed incompatibilità è assicurato dalle procedure previste dal presente paragrafo.

**(i) La procedura di verifica sull'inconferibilità a seguito del conferimento di incarichi dirigenziali**

Il Responsabile Legale & Societario assicura che, all'atto della nomina a dirigente o a Direttore Generale della Società, il soggetto interessato presenti un'autocertificazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui all'art. 3, comma 1, lett. c) del D. Lgs. 39/2013, redatta in conformità all'allegato Modulo [modulo 3], ricordando al soggetto che la presentazione di tale dichiarazione costituisce condizione necessaria per l'acquisizione di efficacia dell'incarico ai sensi all'art. 20 del D. Lgs. 39/2013.

Il Responsabile Legale & Societario trasmette tempestivamente la dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità resa da ciascun soggetto al Responsabile per la Prevenzione della corruzione, per le opportune verifiche sulla veridicità di quanto dichiarato.

Il Responsabile per la Prevenzione della corruzione, entro 15 giorni dalla data di nomina del dirigente o del Direttore Generale, assume le informazioni necessarie a riscontrare quanto dichiarato dal soggetto, avvalendosi in particolare di sistemi informatici e telematici, con particolare attenzione a quanto pubblicato dalle pubbliche amministrazioni in ottemperanza alle prescrizioni in materia di trasparenza dettate dal D. Lgs. 33/2013.

All'esito delle proprie verifiche, il Responsabile per la Prevenzione della corruzione, nel caso in cui sia accertata la veridicità di quanto dichiarato dal soggetto, rilascia al Dirigente ed al Consiglio di Amministratore, un'attestazione al cui interno riepiloga le attività svolte e dà atto dell'insussistenza di cause di inconferibilità a carico del dirigente o del Direttore Generale e assicura la pubblicazione dell'autocertificazione all'interno della sezione "Società Trasparente" del sito web della Società.

Nel caso in cui, invece, riscontri la sussistenza di una delle cause di inconferibilità, provvede a richiedere immediatamente al Dirigente (ove non incompatibile), al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Presidente del Collegio Sindacale la convocazione di un Consiglio di Amministrazione affinché la causa di inconferibilità sia contestata al soggetto interessato, sia rilevata la nullità dell'atto di nomina e siano adottati gli opportuni provvedimenti, dandone contestuale comunicazione all'Autorità Nazionale Anti Corruzione e alla Corte dei Conti.

Al fine di assicurare il rispetto delle disposizioni sulla inconferibilità degli incarichi, il Responsabile per la Prevenzione della corruzione è autorizzato a richiedere, in qualunque momento e comunque una volta all'anno, al Dirigente tutta la documentazione (ad esempio, certificato del casellario giudiziario e dei carichi pendenti) che si renda necessaria alle attività di verifica e che non possa essere in altro modo reperita.

**(ii) La procedura di verifica sull'inconferibilità a seguito del conferimento dell'incarico di Amministratore**

La designazione degli amministratori della Società è svolta direttamente dalla controllante Filse S.p.A., pertanto, il Responsabile Legale & Societario assicura che, all'atto della nomina ad amministratore, la Società acquisisca dal R.P.C.T. dell'autocertificazione, a quest'ultima rilasciata, sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità ed incompatibilità. Il Responsabile Legale & Societario trasmette tempestivamente l'acquisita dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità ed incompatibilità resa da ciascun amministratore al Responsabile per la trasparenza, per la sua pubblicazione all'interno della sezione "Società Trasparente" del sito web della Società. Così come previsto dalle Nuove Linee Guida ANAC le verifiche sulle dichiarazioni rese dagli amministratori all'atto della nomina sono svolte dalla stessa controllante.

**(iii) La procedura di verifica annuale sull'incompatibilità nel corso dello svolgimento dell'incarico di Presidente del Consiglio Di Amministrazione**

Fermo restando l'obbligo per gli amministratori di informare tempestivamente la Società dell'insorgenza di eventuali situazioni di incompatibilità, il Responsabile Legale & Societario assicura che, con cadenza annuale, il Presidente del Consiglio di Amministrazione presenti un'autocertificazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui agli artt. 9, 11, 12 e 13 del D. Lgs. 39/2013, redatta in conformità all'allegato Modulo 5.

Il Responsabile Legale & Societario trasmette tempestivamente la dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità resa dal Presidente del Consiglio di Amministrazione al Responsabile della Trasparenza, per le opportune verifiche sulla veridicità di quanto dichiarato.

Il Responsabile della Trasparenza, entro 15 giorni dalla ricezione della dichiarazione, assume le informazioni necessarie a riscontrare quanto dichiarato dal Presidente del

Consiglio di Amministrazione, avvalendosi in particolare di sistemi informatici e telematici, con particolare attenzione a quanto pubblicato dalle pubbliche amministrazioni in ottemperanza alle prescrizioni in materia di trasparenza dettate dal D. Lgs. 33/2013.

All'esito delle proprie verifiche, il Responsabile della Trasparenza, nel caso in cui sia accertata la veridicità di quanto dichiarato, rilascia un'attestazione al cui interno riepiloga le attività svolte e dà atto dell'insussistenza di cause di incompatibilità a carico del Presidente del Consiglio di Amministrazione e assicura la pubblicazione dell'autocertificazione all'interno della sezione "Società Trasparente" del sito web della Società.

Nel caso in cui, invece, riscontri la sussistenza di una delle cause di incompatibilità, provvede a richiedere immediatamente al Presidente del Collegio Sindacale la convocazione di un Consiglio di Amministrazione affinché la causa di incompatibilità sia contestata all'amministratore interessato.

Il provvedimento che accerta la causa di incompatibilità deve essere trasmesso, a cura del Responsabile della Trasparenza all'Autorità Nazionale Anti Corruzione e alla Corte dei Conti.

Al fine di assicurare il rispetto delle disposizioni sulla incompatibilità degli incarichi, il Responsabile della Trasparenza è autorizzato a richiedere, in qualunque momento, all'amministratore tutta la documentazione che si renda necessaria alle attività di verifica e che non possa essere in altro modo reperita.

**(iv) La procedura di verifica annuale sull'incompatibilità a seguito del conferimento di incarichi dirigenziali e nel corso dello svolgimento degli stessi.**

Fermo restando l'obbligo per i dirigenti ed il Direttore Generale di informare tempestivamente la Società dell'insorgenza di eventuali situazioni di incompatibilità, il Responsabile Legale & Societario assicura che, all'atto della nomina a dirigente o a Direttore Generale e, successivamente, con cadenza annuale, il soggetto interessato presenti un'autocertificazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui all'art. 12 del D. Lgs. 39/2013, redatta in conformità all'allegato Modulo 4. Il Responsabile Legale & Societario trasmette tempestivamente la dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità resa da ciascun soggetto al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, per le opportune verifiche sulla veridicità di quanto dichiarato.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, entro 15 giorni dalla data di nomina del dirigente o del Direttore Generale e, successivamente, entro 15 giorni dalla ricezione della dichiarazione, assume le informazioni necessarie a riscontrare quanto dichiarato dal soggetto, avvalendosi in particolare di sistemi informatici e telematici, con particolare attenzione a quanto pubblicato dalle pubbliche amministrazioni in ottemperanza alle prescrizioni in materia di trasparenza dettate dal D. Lgs. 33/2013.

All'esito delle proprie verifiche, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, nel caso in cui sia accertata la veridicità di quanto dichiarato dal soggetto, rilascia al Dirigente un'attestazione al cui interno riepiloga le attività svolte e dà atto dell'insussistenza di cause di incompatibilità e assicura la pubblicazione dell'autocertificazione all'interno della sezione "Società Trasparente" del sito web della Società.

Nel caso in cui, invece, riscontri la sussistenza di una delle cause di incompatibilità, provvede a richiedere immediatamente al Dirigente (ove non incompatibile), al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Presidente del Collegio Sindacale la convocazione di un Consiglio di Amministrazione affinché la causa di inconferibilità sia contestata al soggetto interessato e siano adottati gli opportuni provvedimenti, dandone contestuale comunicazione all'Autorità Nazionale Anti Corruzione e alla Corte dei Conti.

Al fine di assicurare il rispetto delle disposizioni sulla incompatibilità degli incarichi, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione è autorizzato a richiedere, in qualunque momento, al dirigente o al Direttore Generale tutta la documentazione che si renda necessaria alle attività di verifica e che non possa essere in altro modo reperita.

Nel PNA 2019, ad integrazione di quanto evidenziato nelle Linee guida di cui alla Delibera n. 833 del 2016, tenuto conto dell'importanza di presidiare l'attività di conferimento degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici e gli enti di diritto privato regolati, finanziati e in controllo pubblico, l'Autorità ha fornito indicazioni affinché venisse individuata all'interno del PTPCT una specifica procedura di conferimento degli incarichi, tale da garantire:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la successiva verifica entro un congruo arco temporale;

- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

Ligurcapital, come misura preventiva, vorrà inserire negli avvisi di selezione delle figure soggette alla normativa in tema di inconferibilità e incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013, sostanzialmente gli incarichi dirigenziali, l'indicazione, tra i requisiti di carattere generale "di non trovarsi in nessuna delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità previste dalle disposizioni di cui al D.Lgs 8 aprile 2013 n.39 e s.m.i. in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati a controllo pubblico" e, a tal fine, acquisirà relativa dichiarazione già al momento della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, inserita direttamente nella domanda stessa. La verifica viene eseguita sulla base delle informazioni presenti nel C.V. solo in merito al candidato che abbia superato la selezione e, dunque, prima dell'assunzione e del relativo conferimento incarico, con tempistiche il più possibile celeri.

Nel PNA 2019 viene anche data indicazione affinché le pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, ai fini dell'applicazione dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, prevedano nei PTPCT o nelle misure di prevenzione della corruzione integrative del "modello 231", le verifiche della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d.lgs. 39/2013. Con riferimento a tale aspetto, verrà inserita negli avvisi di selezione degli incarichi interessati l'indicazione, tra i requisiti generali "di non aver riportato condanne penali e/o di non avere procedimenti penali in corso per reati che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di rapporto di lavoro con Pubbliche Amministrazioni; di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti al casellario giudiziale; di non avere in corso provvedimenti restrittivi alla libertà di movimento

e spostamento”, e, a tal fine, verrà acquisita relativa dichiarazione già al momento della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, inserita direttamente nella domanda stessa. Nel corso della revisione delle procedure di cui al d. lgs. 231/2001, verrà valutata la sostituzione dell'autocertificazione con l'acquisizione d'ufficio del casellario giudiziario per il solo candidato prescelto. In tale casistica l'acquisizione della dichiarazione è di spettanza dell'ufficio che si occupa della gestione del personale, nell'ambito del settore Amministrazione e le relative verifiche sono in capo all'Area Controlli nell'ambito del Settore Legale. Il monitoraggio verrà svolto dall'RPCT acquisendo copia della documentazione.

### **Incarichi extraistituzionali**

Nel corso del 2020, il personale verrà informato in merito alla necessità di comunicare all'RPCT eventuali incarichi conferiti dalla Società che esulino dal normale espletamento delle proprie mansioni, quali, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, partecipazione a commissioni presso altre società, primo soccorso, prevenzioni incendi, referente antimafia, membro OdV, RPCT, etc.; non è stata invece prevista alcuna comunicazione in merito ad attività che vengano svolte a titolo personale in orario non lavorativo (attività di giornalismo/ scrittore, incarichi presso associazioni sportive, attività artistiche, adesioni a organizzazioni non a scopo di lucro, etc.), fatta salva la comunicazione, da parte dell'interessato, delle situazioni di conflitto di interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi e posizioni all'esterno della Società.

### **RELAZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA**

Il Responsabile ogni anno sottopone alla Direzione Generale e agli Organi di Amministrazione e Controllo una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito internet nella sezione "Società Trasparente", come previsto dalla normativa.

### **PROGRAMMAZIONE TRIENNALE**

Si conferma che nel corso del prossimo triennio verrà completata la riorganizzazione avviata nel corso del 2018, che porterà definitivamente ad un nuovo assetto organizzativo dell'azienda sia in termini logistici che in termini di dipendenti che di attività svolte, anche a seguito dell'accettazione dell'iscrizione all'Albo 106 TUB, prevista nel corso dell'anno 2020.

Parallelamente si continuerà a procedere con l'integrazione delle procedure anche in relazione all'aggiornamento del modello ex D.lgs.231/2001, e alle indicazioni del PNA 2018 che prevede l'utilizzazione del PTPC quale strumento di raccordo finale per il monitoraggio delle azioni di miglioramento individuate, anche in relazione ai sistemi antifrode e di controllo previsti per la gestione dei fondi strutturali.

La mappatura dei processi e la relativa analisi di valutazione del rischio verrà aggiornata a seguito delle indicazioni previste dal PNA 2019 e verrà svolta una analisi delle misure specifiche di mitigazione del rischio e del relativo monitoraggio, che verrà il più possibile integrato con il sistema di controlli interni già previsti.

## PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' E DEGLI INTERVENTI

ANNO	ATTIVITÀ
2020	Adeguamento modello D.Lgs. 231/2001 a normativa intermediari finanziari a seguito verifica presupposti/ verifica rispetto procedure aree a maggiore rischio /formazione personale
2021	Formazione personale/verifica rotazione incarichi/ Adeguamento modello D.Lgs. 231/2001
2022	Formazione personale/verifica rotazione incarichi/ Adeguamento modello D.Lgs. 231/2001

### PANTOUFLAGE (divieti di post employment)

Particolare attenzione è stata volta dal PNA 2018 alla cd. "incompatibilità successiva" (pantouflage).

Evidenziato che il D. Lgs. n. 165/2001 si applica ai soli dipendenti delle pubbliche amministrazioni così come individuate all'art. 1, co. 2 del Decreto stesso (tra cui non sono ricomprese le società a partecipazione pubblica), la sfera dei soggetti assimilabili ai dipendenti pubblici e quindi anche l'ambito di applicazione soggettiva del divieto di pantouflage è stato ampliato dall'art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli

enti privati in controllo pubblico”, il quale prevede espressamente 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”.

In coerenza con quanto stabilito dal succitato art.21 del D.Lgs. n.39/2013, l'ambito applicativo della disposizione, è stato altresì oggetto di intervento espresso dell'ANAC con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 296 del 21 dicembre 2018), avente ad oggetto “Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”. L'ANAC ha infatti espresso in tale sede una chiara interpretazione per quanto concerne l'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali riferito agli enti di diritto privato in controllo pubblico, di cui all'art. 1, co. 2, lett. c) del D. Lgs. n. 39/2013, quale è Ligurcapital S.p.A..

In particolare ANAC ha specificato, al punto 9.2 della predetta delibera, che per tali soggetti privati sono certamente sottoposti al divieto di pantouflage, tenuto conto di quanto disposto dall'art. 21 del medesimo decreto, gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali, mentre “non sembra invece consentita un'estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato articolo 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal D.lgs. n. 39/2013. Ad analoghe conclusioni si giunge per i dirigenti ordinari”.

A tale ultimo proposito, ANAC ha ricordato che nelle linee guida di cui alla determinazione n.1134/2017, con riferimento alle società in controllo, è stata operata una distinzione tra i direttori generali, dotati di poteri decisionali e di gestione, e la dirigenza ordinaria, che, salvo casi particolari, non risulta destinataria di autonomi poteri di amministrazione e di gestione. In coerenza a tale presupposto si ritiene dunque che i Dirigenti di Ligurcapital siano esclusi dall'applicazione dell'art.53, c.16 del D.lgs 165/2001 a meno che, in base allo statuto o a specifiche deleghe siano stati attribuiti loro specifici poteri autoritativi o negoziali (dovendosi intendere, in tal senso, che tali poteri decisionali e gestionali siano conferiti statutariamente, a mezzo di procura notarile o di apposita delibera del consiglio di Amministrazione).

Si osserva, infine, che il divieto di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 di cui trattasi deve ritenersi applicabile solo in caso di avvenuto concreto ed effettivo esercizio da parte del dipendente di poteri autoritativi o negoziali nei confronti del soggetto privato, così come evidenziato dall'Autorità al punto 9.3. della richiamata Delibera.

Sulla base di tali indicazioni normative e regolamentari – ai fini della corretta interpretazione e della chiara determinazione dell'ambito di applicazione a Ligurcapital della norma di cui trattasi – si ritiene che i divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, si applicano ai soli amministratori e ai direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali; non si applicano ai dirigenti, fatto salvo che non siano stati agli stessi attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali per tali intendendosi quelli decisionali e gestionali conferiti statutariamente, a mezzo di procura notarile o di apposita delibera del consiglio di Amministrazione; il disposto dunque si intende riferito, per quanto riguarda i dipendenti Ligurcapital, a quanto stabilito dall'art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013, come chiarito dall'ANAC con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 (Aggiornamento del PNA 2018).

Quale misura volta a implementare l'attuazione dell'istituto, Ligurcapital invierà una comunicazione a mezzo protocollo elettronico solamente ai soggetti interessati dalla normativa, come sopra circostanziata.

Nella revisione delle procedure ai sensi della L. n. 231/2001, verrà valutato l'inserimento di ulteriori disposizioni.

### **Patti di integrità**

La società non ha in uso patti di integrità, ma sarà prassi inserire clausole analoghe direttamente nei contratti stipulati.

## **TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA ILLECITI**

### **Whistleblowing**

Per garantire il rispetto dell'intero impianto normativo introdotto con la L. 190/2012 in materia di prevenzione dei fenomeni corruttivi e, più in particolare, per assicurare l'adeguato

funzionamento dei piani di prevenzione della corruzione, acquistano un ruolo fondamentale le segnalazioni aventi ad oggetto le condotte illecite riscontrabili all'interno delle società.

L'art. 1, comma 51 della L. 6 novembre 2012, n. 190 introducendo l'art. 54-bis nel D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, ha segnato un parziale accoglimento delle istanze internazionali volte a garantire l'introduzione nell'ordinamento italiano di una forma di tutela per il lavoratore che segnali condotte illecite all'interno dell'ambiente di lavoro.

La nuova disposizione normativa poc'anzi citata dispone che "fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia". La stessa norma disciplina, poi, nei successivi commi, il tendenziale divieto di rivelazione del nome del segnalante nei procedimenti disciplinari, il controllo che il Dipartimento della funzione pubblica deve esercitare su eventuali procedimenti disciplinari discriminatori, la sottrazione delle segnalazioni dal diritto di accesso di cui alla L. 7 agosto 1990, n. 241.

Dopo una prima introduzione nel solo settore pubblico ad opera della legge n. 190 del 2012, con le nuove norme – oltre ad ampliare l'ambito di applicazione di quella prima disciplina - il legislatore si è fatto finalmente carico di introdurre disposizioni in materia di whistleblowing anche nel settore privato. Il profilo su cui la proposta di legge – approvata in data 15 novembre 2017 - pone l'accento è la protezione del segnalante contro misure discriminatorie o comunque penalizzanti nell'ambito del rapporto di lavoro.

La citata Legge 179/2017 ha provveduto ad inserire nel disposto di cui all'articolo 6 del D. Lgs. 231/2001 un nuovo comma 2 bis che prevede, tra le altre misure: "c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione; d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate."

Innanzitutto occorre premettere che le condotte illecite oggetto delle segnalazioni devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro e, quindi, ricomprendono certamente quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito ma anche quelle notizie che siano state acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale. Non sono invece meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci: ciò in quanto è necessario sia tenere conto dell'interesse dei terzi oggetto delle informazioni riportate nella segnalazione, sia evitare che la Società svolga attività ispettive interne che rischiano di essere poco utili e comunque dispendiose. In ogni caso, considerato lo spirito della norma – che è quello di incentivare la collaborazione di chi lavora all'interno delle pubbliche amministrazioni per l'emersione dei fenomeni corruttivi – non è necessario che il dipendente sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi, essendo invece sufficiente che il dipendente, in base alle proprie conoscenze, ritenga altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito nel senso sopra indicato.

Con riferimento alle segnalazioni provenienti dal personale aziendale, si sottolinea che l'obbligo di informare il datore di lavoro di eventuali comportamenti illeciti rientra nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro. Di conseguenza il corretto adempimento all'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dare luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari. Per contro, ogni informativa impropria, sia in termini di contenuti che di forma, determinata da una volontà calunniosa sarà oggetto di opportune sanzioni disciplinari.

La Società in adempimento della determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n° 6 del 28 aprile 2015 nonché degli aggiornamenti normativi testé descritti – ha adottato una procedura ad hoc per la segnalazione degli illeciti per i dipendenti e per i soggetti terzi.

Il soggetto, interno o esterno alla Società, interessato a segnalare al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione il verificarsi di una situazione che a suo avviso possa costituire un fenomeno corruttivo o un tentativo di corruzione (di seguito “il Segnalante”), compila in forma leggibile l'apposito modulo di segnalazione (c.d. whistleblower) allegato al presente Piano (Modulo 1) e pubblicato nella sottosezione denominata “Altri Contenuti” all'interno della sezione “Società Trasparente” del sito web della Società, avendo cura di

circostanziare il più possibile i fatti oggetto di segnalazione e offrendo il maggior numero di elementi al fine di consentire al Responsabile della Prevenzione della di effettuare le dovute verifiche e producendo, ove possibile, l'eventuale documentazione esistente a supporto della segnalazione.

Il Segnalante trasmette il modulo di segnalazione debitamente compilato al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di Ligurcapital S.p.A a mezzo posta, indirizzando la missiva in busta chiusa a Ligurcapital S.p.A., Piazza Dante 8/9, 16121 Genova, e ponendola all'attenzione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, indicando espressamente nell'oggetto della e-mail o sulla busta della missiva "PROTOCOLLO RISERVATO RESPONSABILE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: SEGNALAZIONE WHISTELBLOWING".

Le segnalazioni pervenute a mezzo posta tradizionale saranno registrate tra la posta in entrata e consegnate tempestivamente dal personale preposto al ricevimento della corrispondenza e all'apposizione del protocollo al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione senza essere aperte, in modo tale da garantire la riservatezza del Segnalante.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ricevuta la segnalazione, ne archivia immediatamente copia in apposito registro in formato sia elettronico che cartaceo. Il registro ed i supporti di archiviazione vengono gestiti personalmente dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in modo tale da garantire che gli stessi non risultino accessibili a terzi.

I dati e i documenti oggetto della segnalazione, che potrebbero anche essere o contenere dati sensibili, devono essere trattati nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Dopo aver provveduto ad assicurare che una copia informatica e una copia cartacea della segnalazione siano state debitamente registrate, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, entro e non oltre 5 giorni dal ricevimento, esamina approfonditamente il contenuto della segnalazione e la documentazione eventualmente allegata e provvede a valutare la verosimiglianza di quanto riportato, l'attendibilità della fonte e l'attinenza dei fatti segnalati alla Società.

Nel caso in cui il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ritenga la segnalazione manifestamente inverosimile o la fonte inattendibile o i fatti descritti non attinenti alla Società, annota sulla stessa la propria valutazione ed omette ulteriori attività. In caso contrario, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione apre un'indagine sui fatti riportati, volta ad approfondire la fondatezza di quanto descritto e gli eventuali profili di illiceità di quanto riportato.

Nell'ambito delle proprie attività di indagine il Responsabile della Prevenzione della Corruzione può chiedere l'audizione del Segnalante o di eventuali soggetti dallo stesso indicati come informati dei fatti e raccogliere tutta la documentazione potenzialmente utile all'accertamento dei fatti.

In tale fase il Responsabile della Prevenzione della Corruzione non è autorizzato a rivelare, neppure indirettamente, a nessuno l'identità del Segnalante. Tuttavia, al segnalante è consentito richiedere al Responsabile della Prevenzione della Corruzione aggiornamenti circa lo stato di avanzamento dell'indagine.

Entro 30 giorni dalla ricezione della segnalazione il Responsabile della Prevenzione della Corruzione conclude la propria attività di indagine.

Nel caso in cui siano stati raccolti elementi sufficienti a consentire di escludere la configurabilità di fenomeni corruttivi o di un tentativo di corruzione, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione registra come archiviata la segnalazione ricevuta, allegando gli elementi raccolti in fase di indagine e, laddove ravvisi che la segnalazione sia stata determinata da una volontà calunniosa, nel caso in cui il Segnalante rientri tra i destinatari previsti dal Sistema disciplinare e sanzionatorio adottato dalla Società, propone al soggetto preposto l'applicazione di provvedimenti disciplinari.

Nel caso in cui nel corso dell'indagine siano stati raccolti elementi che avvalorino quanto segnalato ma non siano sufficienti a stabilire che i fatti perpetrati costituiscono un fenomeno corruttivo o un tentativo di corruzione, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione proroga di 15 giorni il termine per la conclusione dell'indagine.

Infine, nel caso in cui siano stati raccolti elementi sufficienti a stabilire che i fatti perpetrati costituiscono un fenomeno corruttivo o un tentativo di corruzione il Responsabile della Prevenzione della Corruzione informa tempestivamente il Dirigente, il Presidente del

Consiglio di Amministrazione e l'Organismo di Vigilanza dei fatti oggetto di segnalazione, richiedendo l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari, nel caso in cui autore della corruzione rientri tra i destinatari previsti dal Sistema disciplinare e sanzionatorio e coordinandosi con gli stessi per l'eventuale comunicazione dei fatti all'Autorità Giudiziaria.

Anche nell'ambito di un eventuale procedimento disciplinare avviato nei confronti del segnalato, si è tenuti a garantire la riservatezza dell'identità del Segnalante. Tuttavia, colui che è sottoposto al procedimento disciplinare può accedere al nominativo del Segnalante, anche in assenza del consenso di quest'ultimo, solo se ciò sia assolutamente indispensabile per la propria difesa. In tal caso, spetta al responsabile del procedimento disciplinare valutare, su richiesta dell'interessato, se ricorre la condizione di assoluta indispensabilità della conoscenza del nominativo del segnalante ai fini della difesa. In ogni caso, sia in ipotesi di accoglimento dell'istanza, sia nel caso di diniego, il responsabile del procedimento disciplinare deve adeguatamente motivare la scelta.

Si segnala altresì che il soggetto interessato a segnalare al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione il verificarsi di una situazione che a suo avviso possa costituire un fenomeno corruttivo o un tentativo di corruzione, può procedere alla segnalazione anche tramite una piattaforma on line che la Società ha acquistato nel corso del 2018, attivabile sul sito di Ligurcapital alla sezione società trasparente - altri contenuti - Whistleblowing al seguente link <https://ligurcapital.segnalazioni.net>, seguendo le istruzioni impartite dalla stessa piattaforma.

## **ROTAZIONE DEGLI INCARICHI (ordinaria e straordinaria)**

La legge 190 n. 190/2012 al comma 5, lett. b) nonché al comma 10, lett. b), prevede, quale ulteriore misura preventiva del rischio corruzione, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Nella logica della prevenzione della corruzione è operata la rotazione del personale incardinato nell'ambito delle aree che presentano il rischio maggiormente rilevante. Laddove, in funzione delle peculiarità della Società ovvero delle caratteristiche di assoluta

infungibilità del personale interessato, la rotazione ad oggi non è risultata possibile. Le scelte conseguenti dovranno essere puntualmente motivate con segnalazione al responsabile anticorruzione. Nel corso del 2020 a seguito dell'approvazione della domanda di iscrizione a Banca d'Italia sarà invece più probabile riuscire a garantire la rotazione.

La **rotazione straordinaria** è un provvedimento adottato in una fase del tutto iniziale del procedimento penale, il legislatore ne circoscrive l'applicazione alle sole "condotte di natura corruttiva", le quali, creando un maggiore danno all'immagine di imparzialità dell'amministrazione, richiedono una valutazione immediata. LIGURCAPITAL, a seguito dell'emanazione del PNA 2018, aveva già preso atto di tale istituto, intendendo introdurre nel codice di comportamento o direttamente nel PTPCT l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali, in considerazione del fatto che in molti casi i dipendenti non comunicano la sussistenza di procedimenti penali a loro carico.

In considerazione della prossima emanazione delle Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, in consultazione on line dal 12 dicembre 2019 al 15 gennaio 2020, il cui ambito soggettivo non si limiterà solamente a quello previsto espressamente dal d.lgs. 165/2001, ma ricomprenderà anche tutte le amministrazioni, enti e soggetti in controllo pubblico tenuti all'adozione del PTPCT e/o di misure di prevenzione della corruzione passiva, l'obbligo di informativa di cui sopra viene posto a carico di tutto il personale nel presente piano, rimandando ad un eventuale aggiornamento del Modello ex 231/2001, a valle dell'approvazione del documento attualmente in consultazione, l'integrazione dell'obbligo nel Modello stesso.

Peraltro, a seguito dell'emanazione di aprile 2019 delle Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera I-quater, del D.Lgs. n. 165 del 2001, con cui ANAC ha rivisto i propri orientamenti del PNA 2018, sia al fine di stabilire il momento del procedimento penale in cui deve essere adottato il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente per l'eventuale applicazione della misura della rotazione straordinaria, sia al fine di meglio chiarire quali siano le condotte corruttive presupposto per l'adozione della rotazione straordinaria, la misura verrà adottata non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, in ragione del carattere di immediatezza che questa misura deve avere, essendo volta a

garantire l'immagine di imparzialità dell'amministrazione. Questa conoscenza, riguardando un momento del procedimento che non ha evidenza pubblica (in quanto l'accesso al registro di cui all'art. 335 c.p.p. è concesso ai soli soggetti ex lege legittimati), potrà avvenire in qualsiasi modo, attraverso ad esempio fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media) o anche dalla comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione o per avere richiesto informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia medesima (ad esempio, notifica di un'informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di proroga delle indagini, di una richiesta di incidente probatorio, etc.). Ovviamente l'avvio del procedimento di rotazione richiederà da parte dell'amministrazione l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.

La valutazione della condotta del dipendente da parte dell'Amministrazione è obbligatoria ai fini dell'applicazione della misura e il relativo provvedimento, debitamente motivato, potrebbe anche non disporre la rotazione (lo scopo è quello di indurre l'amministrazione ad una valutazione trasparente, collegata all'esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità).

La comunicazione di cui sopra, che riguarda tutto il personale, dovrà essere resa all'RPCT, anche informalmente. L'RPCT riferirà alla dirigenza i dati del caso, al fine di una prevalutazione da sottoporsi in fase successiva al Consiglio di Amministrazione. La motivazione del provvedimento verrà dunque formalizzata a mezzo verbale del Consiglio di Amministrazione. Tutte le fasi del procedimento dovranno essere caratterizzate dalla tempestività richieste dalla misura stessa. A livello di indicatori di monitoraggio, essendo l'RPCT stesso il destinatario della comunicazione, non dovrebbe rendersi necessaria una attività di verifica in termini di adempimento della procedura a valle della stessa. L'RPCT avrà comunque cura di tenersi il più possibile aggiornato con la cronaca, onde gestire eventuali casi di omessa comunicazione.

## **FORMAZIONE**

La Legge 190/2012 prescrive che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione individui le unità di personale chiamate ad operare nei settori particolarmente esposti al rischio corruzione allo scopo di inserirli in appositi e idonei percorsi formativi.

A tal fine, la normativa in questione prevede che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provveda a definire, entro i termini previsti per l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti sopra citati.

Inoltre, la medesima legge 190/2012 prescrive che la Pubblica Amministrazione predisponga percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione del personale delle pubbliche amministrazioni sui temi dell'etica e della legalità e che con cadenza periodica e d'intesa con le amministrazioni provveda alla formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione.

Con riferimento al suggerimento indicato nel PNA 2019 in merito alla strutturazione di una specifica formazione rivolta a RPCT, a componenti degli organismi di controllo, a dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione, si evidenzia che nel corso del 2019 è stata erogata la formazione specifica in relazione alla prevenzione della corruzione e della trasparenza; nello specifico un dipendente di LIGURCAPITAL ha partecipato ad un incontro della durata di quattro ore intitolato:

LA GIORNATA DELLA TRASPARENZA 2019 REGIONE LIGURIA che ha visto il dibattito sui seguenti temi:

La normativa Antiriciclaggio; Il modello di risk assessment nel nuovo Piano di Prevenzione della Corruzione della Regione Liguria; La rete dei Responsabili Anticorruzione della Sanità Ligure; la norma UNI ISO 37001:2016: sistema di gestione per la prevenzione della corruzione; Verso il risk management integrato nelle Pubbliche Amministrazioni, educando successivamente il personale di LIGURCAPITAL circa le nozioni intraprese.

Nel corso del 2020 si prevede di proseguire con momenti formativi/informativi dedicati, anche in considerazione del già menzionato nuovo assetto organizzativo che si verrà a costituire. Allo stato attuale Ligurcapital ha alle proprie dipendenze numero 7 dipendenti.

Per tale ragione si ritiene anche che la formazione possa ritenersi correttamente adempiuta *in house*, per il tramite degli incontri collegiali in occasione delle verifiche e/o di necessità di modifiche a procedure in cui i presenti si confrontano su specifiche tematiche e su possibili interventi migliorativi del Piano.

Con riferimento agli organismi di controllo, è ormai stabile la collaborazione ed il continuo confronto con l'OdV, che peraltro prevede di organizzare, nel corso del 2020, un momento formativo in merito al revisionato Modello ex 231/2001, cui parteciperà l'RPCT, al fine di meglio integrare le casistiche concrete che possano presentarsi nell'operatività lavorativa quotidiana.

## **TRASPARENZA**

I dati previsti dal D.lgs. n. 33/2013 sono pubblicati nella sezione Società Trasparente del sito [www.ligurcapital.it](http://www.ligurcapital.it)

In accordo con quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 e dalla L. 190/2012, per ogni tipologia di dati identificati dal Decreto, la Società ha definito gli specifici documenti da pubblicare sul sito dove sono state alimentate tutte le sottosezioni nel cui ambito soggettivo ricade la Società, come indicato nell'Allegato 1) – Elenco degli Obblighi di Pubblicazione vigenti – alla Delibera n. 1310/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione. I dati sono in costante aggiornamento.

Ligurcapital, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifica che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, avviene nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati. Le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati

personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». A tal fine è costante il confronto tra DPO ed RPCT, che cura l'oscuramento dei dati non pertinenti nei documenti oggetto di pubblicazione.

La trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" ha, infatti, individuato nel principio di trasparenza un asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione ed ha, in particolare, conferito al Governo una delega legislativa per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione della delega, il Governo ha adottato il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", attraverso il quale sono stati sistematizzati e riorganizzati gli obblighi di pubblicazione già vigenti e ne sono stati introdotti di nuovi.

Il Decreto legislativo rappresenta un proseguimento nell'opera intrapresa dalla L. 190/2012 e, attraverso una maggiore trasparenza di tutte le pubbliche amministrazioni, ha come obiettivi fondamentali:

- favorire la prevenzione della corruzione;
- attivare un nuovo tipo di "controllo sociale" (accesso civico);
- sostenere il miglioramento delle performance;
- migliorare l'accountability dei manager pubblici; e
- abilitare nuovi meccanismi di partecipazione e collaborazione tra pubbliche amministrazioni e cittadini.

Fin da subito, la L. 190/2012 aveva esteso l'ambito di applicazione degli obblighi in materia agli enti pubblici economici e alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e alle loro controllate, ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, «limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea» e con riferimento alle informazioni contenute nei commi da 15 a 33 dell'art. 1 della stessa legge.

L'art. 11 del D. Lgs. 33/2013, come modificato dall'art. 24-bis del D. L. 90/2014, e recentemente dal D. Lgs. 97/2016, ha esteso l'intera disciplina del decreto agli enti di diritto privato in controllo pubblico, e cioè alle “società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche, ovvero o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo, ai sensi dell'art. 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”, sia pure “limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea”. Tra le società in controllo pubblico rientrano anche le società in cui il controllo sia esercitato da una pluralità di amministrazioni congiuntamente.

Inoltre, dalle “Nuove Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici” disposte dall'ANAC con delibera 1134/2017 emerge, con evidenza, che la finalità perseguita dal Legislatore è quella di estendere le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e i relativi strumenti di programmazione, a soggetti che, indipendentemente dalla natura giuridica, sono controllati dalle amministrazioni pubbliche, si avvalgono di risorse pubbliche e svolgono funzioni pubbliche o attività di pubblico interesse.

In particolare, anche le società in controllo pubblico – sia esso diretto ovvero indiretto - definiscono le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. Specificano, inoltre, le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative programmate.

Si sottolinea che, come previsto dall'ANAC all'interno delle summenzionate Linee Guida, l'estensione dell'ambito di applicazione soggettivo delle disposizioni in tema di trasparenza ha come naturale conseguenza – considerate le peculiarità organizzative, il tipo di attività e il regime privatistico dei diversi organismi soggetti alla normativa – la necessità di prevedere alcuni adattamenti e limitazioni agli adempimenti degli obblighi posti a carico dei soggetti privati in controllo pubblico. Ciò, anche al fine di contemperare l'obiettivo della più ampia pubblicazione dei dati con le eventuali esigenze relative alla natura privatistica e alle attività svolte in regime concorrenziale.

Questo vale, secondo quanto previsto dalle Linee Guida ANAC per tutti gli organismi assoggettati alla normativa, ad eccezione delle società in-house alle quali si applicano tutti gli obblighi di trasparenza previsti per le pubbliche amministrazioni, senza alcun adattamento.

Al fine di garantire la piena conformità alla normativa vigente in materia di trasparenza amministrativa, la Società intende individuare un Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) chiamato a vigilare sul rispetto degli obblighi di legge e a valutare l'effettivo perseguimento degli obiettivi sopra esposti da parte dei soggetti obbligati.

In particolare, l'OIV ha il compito di:

- attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- ricevere le segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione da parte del Responsabile della Trasparenza;
- verificare la coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione strategico-gestionale e di performance e quelli connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- richiedere informazioni al Responsabile della Trasparenza ed effettuare le audizioni dei dipendenti.

In un'ottica di ottimizzazione dell'impiego delle risorse economiche e professionali a disposizione della Società, le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione sono state attribuite all'Organismo di Vigilanza.

Per quanto riguarda la nomina del Responsabile della Trasparenza – pur nella consapevolezza del disposto di cui al comma 7 dell'articolo 1 della Legge 90 del 2012 – ed

a causa delle ridotte dimensioni della Società e della difficoltà conseguente di rinvenire adeguate posizioni organizzative, la Società ha ritenuto di mantenere la distinzione tra Responsabile per la prevenzione della corruzione (ruolo affidato ad un consigliere non esecutivo) e Responsabile per la trasparenza (ruolo affidato al Dirigente); decisione che potrà essere rivista nel corso dell'esercizio 2020 a seguito di un avviato processo di riorganizzazione.

La scelta organizzativa sopra illustrata riverbera anche i suoi effetti su quanto disposto in particolare in tema di incompatibilità ed inconfiribilità degli incarichi e sul sistema delle verifiche adottato dalla Società, di cui si darà atto nella sezione dedicata di questo documento.

## **PUBBLICAZIONE DEI DATI**

Le società in controllo pubblico pubblicano i dati, i documenti e le informazioni relativi alla loro organizzazione e attività esercitate.

Il D. Lgs. 175/2016 "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica" oltre a prevedere, all'art. 24, in via generale, che le società in controllo pubblico sono tenute ad assicurare il massimo livello di trasparenza nell'uso delle proprie risorse e sui risultati ottenuti secondo le previsioni del D. Lgs. 33/2013, introduce all'art. 19 specifici obblighi di pubblicazione per i quali, in caso di violazione, estende l'applicazione di specifiche sanzioni contenute nel D. Lgs. 33/2013.

I nuovi obblighi introdotti riguardano:

- i provvedimenti in cui le società in controllo pubblico stabiliscono i criteri le modalità per il reclutamento del personale;
- i provvedimenti delle amministrazioni pubbliche socie in cui sono fissati, per le società in loro controllo, gli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi incluse quelle del personale;
- i provvedimenti in cui le società in controllo pubblico recepiscono gli obiettivi relativi alle spese di funzionamento fissati dalle pubbliche amministrazioni.

Il Responsabile della Trasparenza raccoglie la documentazione trasmessa dai soggetti incaricati dell'invio dei flussi informativi e la trasmette senza indugio tramite e-mail all'incaricato della pubblicazione all'interno della sezione "Società Trasparente" del sito web della Società, specificando la sottosezione al cui interno i singoli documenti devono essere caricati.

Il Responsabile della Trasparenza, nel caso in cui riscontri la mancanza di una o più sottosezioni previste come obbligatorie all'interno di "Società Trasparente", provvede a richiedere l'immediata implementazione al soggetto incaricato della gestione strutturale del sito web della Società.

## **ACCESSO CIVICO**

Le società pubbliche (nei limiti indicati dall'art. 2 bis del D. Lgs. 33/2013) sono tenute ad attuare la disciplina in tema di trasparenza sia attraverso la pubblicazione on line all'interno del proprio sito sia garantendo l'accesso civico ai dati e ai documenti detenuti, relativamente all'organizzazione e alle attività svolte.

L'art. 2, co. 1 del D. Lgs.33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016, infatti, dispone che "la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'art. 2 bis, è garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione dei documenti."

Alla luce dell'impianto normativo sopra descritto, ferme restando le forme di accesso documentale di cui agli articoli 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241 ("Nuove norme sul procedimento amministrativo"), l'accesso civico si distingue in:

(i) accesso civico generalizzato: è disciplinato dall'art. 5, comma 2 del D. Lgs. 33/2013 ai sensi del quale "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, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del

presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.”.

(ii) accesso civico “semplice”: previsto dall’art. 5, comma 1 del D. Lgs. 33/2013 (“L’obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.”)

Per quanto riguarda la Società, la richiesta può essere indirizzata a mezzo posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo PEC [ligurcapitalspa@actaliscertymail.it](mailto:ligurcapitalspa@actaliscertymail.it) sia per l’accesso civico generalizzato (anche mediante modulo 6) che semplice.

Il soggetto incaricato di garantire l’accesso civico generalizzato ai sensi di legge è stato individuato nel Responsabile Legale & Societario; in relazione alle modeste dimensioni aziendali le figure del titolare del “Potere Sostitutivo” e del soggetto titolare del cosiddetto potere di riesame sono state ricondotte in capo al Responsabile per la Trasparenza, attualmente coincidente con il Dirigente, ferme restando le due diverse fasi (potere sostitutivo e riesame).

Il D. Lgs 97/20016 è intervenuto in materia di accesso civico introducendo il cd. “accesso civico generalizzato”, che attribuisce a chiunque il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni. Come chiarito dalla Circolare n.2/2017 di ANAC (c.d. FOIA) l’accesso generalizzato mira a rafforzare il carattere democratico dell’ordinamento, promuovendo un dibattito pubblico informato e un controllo diffuso sull’azione amministrativa.

Gli unici limiti posti dalla normativa all’accesso ai dati e documenti della pubblica amministrazione, validi a giustificare una risposta di diniego, hanno carattere oggettivo e sono tassativamente previsti dall’articolo 5-bis, comma 1-3 del D. Lgs n. 33/2013.

Innanzitutto rilevano limitazioni di carattere pubblico (articolo 5-bis, comma 1, del D. Lgs n. 33/2013), aventi la finalità di evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi collettivi:

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;

- b) la sicurezza nazionale;
- c) la difesa e le questioni militari;
- d) le relazioni internazionali;
- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

Vi sono inoltre limitazioni legate ad interessi privati (articolo 5-bis, comma 2, del D. Lgs n. 33/2013) quali:

- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali; resta pertanto inteso che nella presente lettera c) devono essere ricompresi tutti i dati e gli atti relativamente alla gestione dei fondi condotta dalla Società.

Da ultimo, il diritto di accesso civico è escluso in tutti i casi in cui la documentazione oggetto dell'istanza sia sottoposta a segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

Nel caso in cui sia presentata una domanda di accesso a dati la cui pubblicazione non sia obbligatoria, il Responsabile per le richieste di accesso civico generalizzato si attiva senza indugio al fine di garantire il rispetto del termine di trenta giorni lavorativi previsto ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. 33/2013 per dare risposta – sia essa in senso positivo o in senso negativo – al richiedente.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancato riscontro entro il termine di 30 giorni lavorativi dalla presentazione dell'istanza, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro

20 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta di riesame. Nel caso specifico in cui l'accesso civico sia stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il Responsabile della Trasparenza provvede, sulla richiesta di riesame, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di 10 giorni lavorativi dalla richiesta. Il termine per la risposta all'istanza di riesame, in questo caso, è sospeso fino alla ricezione del parere del Garante.

In caso di accoglimento dell'istanza di accesso civico, il Responsabile della Trasparenza provvede inoltre a trasmettere al richiedente, a mezzo posta o tramite e-mail, i dati o i documenti oggetto di richiesta, acquisiti dalla funzione competente alla loro conservazione, modificati al fine di garantire il più corretto temperamento tra le esigenze dell'interessato e le prescrizioni vigenti in materia di protezione dei dati personali.

La Società, in osservanza delle Linee guida ANAC n. 1309 del 28.12.2016 recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del D. Lgs. 33/2013, ha istituito il "registro degli accessi", che contiene tutte le richieste di accesso pervenute, distinte per numero di protocollo, con l'indicazione dell'oggetto e della specifica sulla tipologia di accesso di cui trattasi, della data del ricevimento dell'istanza e del relativo esito con la data della decisione.

I registri – suddivisi tra accesso semplice e generalizzato – sono pubblicati, oscurando i dati personali, sul sito web istituzionale della Società, nella sezione "Amministrazione Trasparente" e aggiornati semestralmente.

Il Responsabile della Trasparenza è incaricato di pubblicare, all'interno dell'apposita sottosezione di "Società Trasparente", le modalità per il ricorso all'istituto dell'Accesso civico da parte dei soggetti interessati, nonché i dati ed i recapiti relativi al Responsabile della Trasparenza.

Il Responsabile della Trasparenza, in caso di ricezione di un'istanza di accesso civico generalizzato da parte di un soggetto interessato, si attiva senza indugio al fine di garantire il rispetto del termine di trenta giorni lavorativi previsto ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. 33/2013 per la pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e per la contestuale trasmissione dello stesso al richiedente.

## **SISTEMA DISCIPLINARE SANZIONATORIO**

Uno degli elementi essenziali per la costruzione, attuazione e mantenimento di un efficace prevenzione della corruzione e di diffusione della trasparenza è l'esistenza di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio teso a punire il mancato rispetto delle misure adottate per mitigare il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi. Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio costituisce un presupposto essenziale ai fini dell'attuazione della normativa in materia di lotta alla corruzione e diffusione della trasparenza amministrativa introdotta dalla Legge 190/12.

La mancata osservanza delle disposizioni contenute nel Modello 231, adottato dalla Società ed integrato con le misure per la prevenzione della corruzione e delle misure per la trasparenza e nel Codice di Comportamento costituisce illecito disciplinare ai sensi di quanto disposto dall'articolo 1, comma 14, L. 190/2012 ed il suo accertamento attiva il procedimento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Ogni eventuale violazione dei suddetti principi, misure e procedure (di seguito indicate come "Infrazioni"), rappresenta, se accertata:

- nel caso di dipendenti e dirigenti, un inadempimento contrattuale in relazione alle obbligazioni che derivano dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c.;
- nel caso di amministratori, l'inosservanza dei doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto ai sensi dell'art. 2392 c.c.;
- nel caso di Soggetti Esterni, costituisce inadempimento contrattuale e legittima a risolvere il contratto, fatto salvo il risarcimento del danno.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui nel seguito tiene dunque conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

La Società, conscia della necessità di rispettare le disposizioni in materia, assicura che le sanzioni irrogabili al personale ai sensi del presente Sistema Disciplinare siano conformi a quanto previsto dai contratti collettivi applicabili al settore, nella fattispecie dal CCNL Servizi

vigente al momento della contestazione; assicura altresì che l'iter procedurale per la contestazione dell'illecito e per l'irrogazione della relativa sanzione è in linea con quanto disposto dall'art 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei lavoratori").

Per i Destinatari che sono legati da contratti di natura diversa da un rapporto di lavoro dipendente (amministratori e in generale i Soggetti Esterni) le misure applicabili e le procedure sanzionatorie devono avvenire nel rispetto della legge e delle condizioni contrattuali.

Nel corso del prossimo triennio verrà completata la riorganizzazione avviata nel corso del 2019, che porterà ad un nuovo assetto organizzativo dell'azienda, a seguito della richiesta di iscrizione all'Albo 106 Tub.

Allegati Moduli 1,3,4,5,6

## Modulo 1 – Modello per la segnalazione di fenomeni corruttivi – Whistleblower

Nome e Cognome del Segnalante	
Qualifica	
Telefono	
Email	
La segnalazione è stata già effettuata ad altri soggetti?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Se sì, specificare il Soggetto	<input type="checkbox"/> Organismo di Vigilanza <input type="checkbox"/> Corte de Conti <input type="checkbox"/> Autorità giudiziaria <input type="checkbox"/> Altro _____
Se sì, specificare la data della segnalazione	
Se sì, specificare l'esito della segnalazione	
Se no, specificare i motivi per cui non la segnalazione non è stata rivolta ad altri soggetti	
Ente in cui si è verificato il fatto	
Data in cui si è verificato il fatto	
Luogo fisico in cui si è verificato il fatto	



<b>Soggetto/i che ha/hanno commesso il fatto ove identificati</b>	
<b>Eventuali privati coinvolti nel fatto</b>	
<b>Eventuali imprese coinvolte nel fatto</b>	
<b>Modalità con cui è venuto a conoscenza del fatto</b>	
<b>Eventuali altri soggetti che possono riferire sul fatto</b>	
<b>Ambito di attività cui può essere riferito il fatto</b>	<input type="checkbox"/> Gestione dei fondi <input type="checkbox"/> Reclutamento del personale <input type="checkbox"/> Contrattualistica <input type="checkbox"/> Altro
<b>Descrizione del fatto</b>	
<b>La condotta è illecita perché:</b>	<input type="checkbox"/> È penalmente rilevante <input type="checkbox"/> Viola il quanto previsto dalla Società in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, il Codice di comportamento, il Modello di organizzazione, gestione o controllo o altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare <input type="checkbox"/> Arreca un danno patrimoniale alla Società o all'amministrazione controllante <input type="checkbox"/> Arreca un danno all'immagine alla Società o all'amministrazione controllante <input type="checkbox"/> Viola le norme di sicurezza sul lavoro <input type="checkbox"/> Costituisce un caso di malagestione delle risorse pubbliche (sprechi, mancato rispetto dei termini procedurali, ecc.) <input type="checkbox"/> Costituisce una misura discriminatoria nei confronti del dipendente pubblico che ha segnalato illecito <input type="checkbox"/> Altro
<b>Caricamento degli allegati a corredo della denuncia</b>	

Informativa ai sensi del D. Lgs. 30/6/2003 n.196 (Codice in materia di protezione dei dati personali)

Si informa che:

- Il trattamento dei dati raccolti sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza.
- I dati forniti saranno utilizzati da Ligurcapital S.p.A. in relazione al procedimento per il quale essi sono specificati, nonché per gli adempimenti ad esso conseguenti.
- Il trattamento sarà effettuato in forma cartacea, informatizzata e telematica.
- Il conferimento dei dati è obbligatorio ed è finalizzato allo svolgimento delle predette finalità istituzionali.
- Titolare del trattamento è Ligurcapital S.p.A. e responsabile del trattamento è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.
- L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 30 giugno 2003 N° 196.

### **Modulo 3 – Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità dell’incarico di Dirigente o di Direttore Generale di Ligurcapital S.p.A.**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_, in

relazione all’incarico di Dirigente / /Direttore Generale di Ligurcapital S.p.A., consapevole delle sanzioni penali stabilite dall’art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 per false attestazioni e mendaci dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del citato D.P.R. 445/2000 e degli effetti previsti dagli artt. 17, 19 e 20 del Dlgs.n.39/2013, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

che **non sussiste alla data odierna alcuna causa di inconferibilità**, tra quelle previste ai sensi dell’art. 3, comma 1, lett. c) del D. Lgs. 39/2013.

In particolare, dichiara di

- non avere subito condanne o sentenze di applicazione della pena, ai sensi dell’art. 444 del codice di procedura penale, per i delitti previsti dal capo I del titolo II del libro II del codice penale a cui sia conseguita la pena accessoria dell’interdizione perpetua dai pubblici uffici, ovvero che abbia determinato la cessazione del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare o la cessazione del rapporto di lavoro autonomo o, comunque a cui sia conseguita la pena accessoria dell’interdizione temporanea dai pubblici uffici, attualmente in esecuzione;
- non avere subito, negli ultimi 5 anni, condanne o sentenze di applicazione della pena, ai sensi dell’art. 444 del codice di procedura penale, per i delitti previsti dagli artt. 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del capo I del titolo II del libro II del codice penale, a cui non sia conseguita la pena accessoria dell’interdizione perpetua o temporanea dai pubblici uffici;
- non avere subito, negli ultimi 5 anni, o in un periodo di tempo precedente al conferimento dell’incarico pari al doppio della pena eventualmente inflitta, se tale periodo è inferiore a 5 anni, condanne o sentenze di applicazione della pena, ai sensi dell’art. 444 del codice di procedura penale, per gli altri delitti previsti dal capo

I del titolo II del libro II del codice penale, a cui non sia conseguita la pena accessoria dell'interdizione perpetua o temporanea dai pubblici uffici;

impegnandosi sin d'ora ad informare tempestivamente Ligurcapital S.p.A. nel caso in cui, nel corso dell'incarico, egli stesso subisse condanne, anche non definitive, o sentenze di applicazione della pena, ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per i delitti previsti dal capo I del titolo II del libro II del codice penale, al fine di consentire alla società di disporre la sospensione dell'incarico e l'efficacia del contratto previsti dall'art. 3, comma 6, del D. Lgs. 39/2013.

Dichiara, infine, di essere informato/a che, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs 39/2013 la presente dichiarazione sarà pubblicata nel sito istituzionale di Ligurcapital S.p.A.

Il/la sottoscritto/a allega copia del documento di identità in corso di validità.

Genova, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**Modulo 4 – Dichiarazione annuale sulla insussistenza di cause di incompatibilità dell'incarico di Dirigente o di Direttore Generale di Ligurcapital S.p.A.**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_, in relazione all'incarico di Dirigente/Direttore Generale di Ligurcapital S.p.A., consapevole delle sanzioni penali stabilite dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 per false attestazioni e mendaci dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del citato D.P.R. 445/2000 e degli effetti previsti dagli artt. 17, 19 e 20 del Dlgs. n. 39/2013, sotto la propria responsabilità,

**DICHIARA**

che **non sussiste alla data odierna alcuna causa di incompatibilità**, tra quelle previste ai sensi dell'art. 12, commi 1, 2 e 3 del D. Lgs. 39/2013.

In particolare, dichiara di

- non ricoprire la carica di Presidente e/o Amministratore Delegato di Ligurcapital S.p.A.;
- non ricoprire la carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare;
- non essere componente della giunta o del consiglio della Regione Liguria;
- non essere componente della giunta o del consiglio di una provincia o di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti della Regione Liguria o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della Regione Liguria;
- non essere presidente o amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della Regione Liguria.

Dichiara, infine, di essere informato/a che, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs 39/2013 la presente dichiarazione sarà pubblicata nel sito istituzionale di Ligurcapital S.p.A.

Il/la sottoscritto/a allega copia del documento di identità in corso di validità.

Genova, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(firma)

## **Modulo 5 — Dichiarazione annuale sulla insussistenza di cause di incompatibilità dell'incarico di Presidente del Consiglio di Amministrazione di Ligurcapital S.p.A.**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, in relazione alla ricoperta carica di Presidente del Consiglio di Amministrazione di Ligurcapital S.p.A., consapevole delle sanzioni penali stabilite dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per false attestazioni e mendaci dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del citato D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità,

### **DICHIARA**

che **non sussiste alla data odierna alcuna causa di incompatibilità**, tra quelle previste ai sensi dell'art. 12, commi 1, 2 e 3 del D. Lgs. 39/2013.

In particolare, dichiara di:

- non ricoprire la carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare;
- non essere componente della giunta o del consiglio della Regione Liguria;
- non essere componente della giunta o del consiglio di una provincia o di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti della Regione Liguria o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della Regione Liguria;
- non essere presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della medesima regione.
- non essere dipendente della Regione Liguria.

Dichiara, infine, di essere informato/a che, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs 39/2013 la presente dichiarazione sarà pubblicata nel sito istituzionale di Ligurcapital S.p.A.

Il/la sottoscritto/a allega copia del documento di identità in corso di validità.

Genova, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Firma)



**LigurCapital**

GRUPPO **Filse**

**Modulo 6 – Istanza accesso civico generalizzato ex d.lgs 33/2013 ai sensi dell’art. 5 del D.Lgs. 33/2013**

Via PEC [ligurcapitalspa@actaliscertymail.it](mailto:ligurcapitalspa@actaliscertymail.it)

Il/la sottoscritto/a (cognome) (nome) \_\_\_\_\_(1)

In qualità di \_\_\_\_\_(2)

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ città \_\_\_\_\_

e-mail/ telefono \_\_\_\_\_

**CHIEDE,**

con riferimento all'art. 5 del D. Lgs. 33/2013 i seguenti dati/documenti: (3)

Dati:

---

---

---

---

---

---

---

---

Documenti:

---

---

---

---

---

---

---

---

Il/la sottoscritto/a allega copia del documento di identità in corso di validità.

Luogo e data, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(firma)

**CONFLITTO DI INTERESSI**

NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SOGGETTO RILASCIANTE LA DICHIARAZIONE	TIPOLOGIA DI GESTIONE	SOGGETTO CUI RILASCIARE LA DICHIARAZIONE	SOGGETTO TENUTO ALLA VERIFICA	SOGGETTO TENUTO ALLA CONSERVAZIONE	SOGGETTO CUI E' IN CAPO IL MONITORAGGIO	PERIODICITA' MONITORAGGIO	MODALITA' MONITORAGGIO
L. 241/1990 art. 6-bis	personale cui è in capo il procedimento amministrativo (RUP, istruttore, tecnici, etc.)	comunicazione anche informale	Dirigente dell'ufficio di appartenenza	Dirigente dell'ufficio di appartenenza	Dirigente dell'ufficio di appartenenza	RPCT	2 volte l'anno	il Responsabile dell'ufficio è tenuto a dare comunicazione all'RPCT di eventuali situazioni di conflitto, laddove si verifichi la fattispecie, tuttavia, sarà cura dell'RPCT stesso richiedere espressamente, almeno due volte l'anno, informazioni al riguardo. Inoltre, sempre ai fini del monitoraggio, l'RPCT ha libero accesso a cartelle e file ove vengono disposte le assegnazioni.
D. lgs. 50/2016 - Codice degli appalti. <u>Da integrare nelle more della revisione delle procedure ex 231/2001</u> (valutazione nel corso del 2020 a seguito di iscrizione Banca italia)	Rup delle singole procedure	dichiarazione semplice	Dirigente dell'ufficio di appartenenza/RPCT	Dirigente dell'ufficio di appartenenza/RPCT	Ufficio di appartenenza nell'ambito del fascicolo della procedura	RPCT	2 volte l'anno	il Responsabile dell'ufficio è tenuto a dare comunicazione all'RPCT di eventuali situazioni di conflitto, laddove si verifichi la fattispecie, tuttavia, sarà cura dell'RPCT stesso richiedere espressamente, almeno due volte l'anno, informazioni al riguardo. Inoltre, sempre ai fini del monitoraggio, l'RPCT ha libero accesso a cartelle e file ove vengono disposte le assegnazioni.
L. 190/2012 art. 1 comma 9 lett. e)	tutto il personale e	dichiarazione semplice	RPCT	RPCT con il supporto del responsabile dell'ufficio cui la risorsa è assegnata.	Ufficio personale	RPCT	Biennale	Acquisizione a cura dell'RPCT
	soggetti che stipulino contratti con la Società	dichiarazione semplice. <u>Da definire nelle more della revisione delle procedure ex 231/2001</u>	Dirigente dell'ufficio stipulante il contratto	Dirigente dell'ufficio stipulante il contratto	Ufficio di appartenenza nell'ambito del fascicolo della procedura	RPCT	a campione	L'RPCT avrà libero accesso alle cartelle e ai file contenenti la predetta documentazione. Il dettaglio delle modalità di monitoraggio verrà concordato nel corso della revisione delle procedure.

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - TABELLA FLUSSI Allegato 1 al PTPCT 2020 - 2022

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Ufficio di riferimento	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile per garantire che la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti avvenga tempestivamente in seguito alle comunicazioni dei dati o dei documenti da parte del dirigente/quadro di settore	Responsabile per garantire che la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti sia effettuata nel rispetto delle prescrizioni del d.lgs. 33/2013 mediante l'utilizzo di formati di tipo aperto.	Responsabile dell'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli inadempimenti a chi di competenza.	Responsabile del controllo e della regolare attuazione dell'accesso civico, provvedendo anche alla segnalazione all'ANAC.
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	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) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale (31 GENNAIO)	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza		Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
	Altri generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <a href="#">link</a> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott.ssa Maddalena Di Dio	Settore Legale, Societario, Controlli	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
		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.), Manuale gestione protocollo [da CAD]	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott.ssa Maddalena Di Dio	Settore Legale, Societario, Controlli	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
		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)	Dott.ssa Maddalena Di Dio	Settore Legale, Societario, Controlli	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
		Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Tempestivo	Dott.ssa Maddalena Di Dio	Settore Legale, Societario, Controlli	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott.ssa Maddalena Di Dio	Settore Legale, Societario, Controlli	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott.ssa Maddalena Di Dio	Settore Legale, Societario, Controlli	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott.ssa Maddalena Di Dio	Settore Legale, Societario, Controlli	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott.ssa Maddalena Di Dio	Settore Legale, Societario, Controlli	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sig. Alessandro Benna	Settore Amministrativo, Finanziario e Gestione del personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			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)	Dott.ssa Maddalena Di Dio	Settore Legale, Societario, Controlli	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott.ssa Maddalena Di Dio	Settore Legale, Societario, Controlli	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	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).	Dott.ssa Maddalena Di Dio	Settore Legale, Societario, Controlli	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Dott.ssa Maddalena Di Dio	Settore Legale, Societario, Controlli	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale [OTTOBRE]	Dott.ssa Maddalena Di Dio	Settore Legale, Societario, Controlli	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile anticorruzione e Trasparenza		Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
			Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Andrea Bottino	Settore Amministrativo, Finanziario e Gestione del personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società o dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott.ssa Maddalena Di Dio	Settore Legale, Societario, Controlli	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott.ssa Maddalena Di Dio	Settore Legale, Societario, Controlli	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - TABELLA FLUSSI Allegato 1 al PTPCT 2020 - 2022

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Ufficio di riferimento	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile per garantire che la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti avvenga tempestivamente in seguito alle comunicazioni dei dati o dei documenti da parte del dirigente/quadro di settore	Responsabile per garantire che la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti sia effettuata nel rispetto delle prescrizioni del d.lgs. 33/2013 mediante l'utilizzo di formati di tipo aperto.	Responsabile dell'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli inadempimenti a chi di competenza.	Responsabile del controllo e della regolare attuazione dell'accesso civico, provvedendo anche alla segnalazione all'ANAC.
	Telefono e posta elettronica	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)	Sig. Alessandro Benna	Settore Amministrativo, Finanziario e Gestione del personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabella)	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrari	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013) [PUBBLICAZIONE IL 30 DI OGNI MESE]	tutti i dirigenti:	tutti i settori	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico		Sig. Alessandro Benna	Settore Amministrativo, Finanziario e Gestione del personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			2) oggetto della prestazione		Sig. Alessandro Benna	Settore Amministrativo, Finanziario e Gestione del personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			3) ragione dell'incarico		Sig. Alessandro Benna	Settore Amministrativo, Finanziario e Gestione del personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			4) durata dell'incarico		Sig. Alessandro Benna	Settore Amministrativo, Finanziario e Gestione del personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			5) curriculum vitae del soggetto incaricato		Sig. Alessandro Benna	Settore Amministrativo, Finanziario e Gestione del personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrari		Sig. Alessandro Benna	Settore Amministrativo, Finanziario e Gestione del personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura	Dott. ssa Maddalena Di Dio	Settore Legale, Societario, Controlli	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza				
Personale	Incarico di Direttore generale	Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabella)	Per ciascun titolare di incarico:	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).			Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non è prevista in struttura attualmente la figura del direttore generale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non è prevista in struttura attualmente la figura del direttore generale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			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 è prevista in struttura attualmente la figura del direttore generale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non è prevista in struttura attualmente la figura del direttore generale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			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 è prevista in struttura attualmente la figura del direttore generale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
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 è prevista in struttura attualmente la figura del direttore generale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza				
Personale	Incarico di Direttore generale	Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabella)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).			Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)		Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Non è prevista in struttura attualmente la figura del direttore generale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Annuale [FEBBRAIO]	Non è prevista in struttura attualmente la figura del direttore generale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Non è prevista in struttura attualmente la figura del direttore generale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) [FEBBRAIO]	Non è prevista in struttura attualmente la figura del direttore generale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Annuale (non oltre il 30 marzo) [FEBBRAIO]	Non è prevista in struttura attualmente la figura del direttore generale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.		Annuale (non oltre il 30 marzo)	Non è prevista in struttura attualmente la figura del direttore generale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			Per ciascun titolare di incarico:		tutti i dirigenti	tutti i settori	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
			Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Andrea Bottino	Settore Amministrativo, Finanziario e Gestione del personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - TABELLA FLUSSI Allegato 1 al PTPCT 2020 - 2022

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Ufficio di riferimento	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile per garantire che la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti avvenga tempestivamente in seguito alle comunicazioni dei dati o dei documenti da parte del dirigente/quadro di settore	Responsabile per garantire che la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti sia effettuata nel rispetto delle prescrizioni del d.lgs. 33/2013 mediante l'utilizzo di formati di tipo aperto.	Responsabile dell'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli inadempimenti a chi di competenza.	Responsabile del controllo e della regolare attuazione dell'accesso civico, provvedendo anche alla segnalazione all'ANAC.	
Titolari di incarichi dirigenziali		Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i dirigenti	tutti i settori	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
			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)	Sig. Alessandro Benna	Settore Amministrativo, Finanziario e Gestione del personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sig. Alessandro Benna	Settore Amministrativo, Finanziario e Gestione del personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			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)	tutti i dirigenti	tutti i settori	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i dirigenti	tutti i settori	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	tutti i dirigenti/ente conferente l'incarico	tutti i settori/ente conferente l'incarico	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) [FEBBRAIO]	tutti i dirigenti	tutti i settori	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo) [FEBBRAIO]	tutti i dirigenti	tutti i settori	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
Dotazione organica	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) [MARZO]	Dott. Andrea Bottino	Settore Amministrativo, Finanziario e Gestione del personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza		
	Costo personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) [MARZO]	Sig. Alessandro Benna	Settore Amministrativo, Finanziario e Gestione del personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza		
Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) [MARZO]	Sig. Alessandro Benna	Settore Amministrativo, Finanziario e Gestione del personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza		
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	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)	tutto il personale	tutta l'amministrazione (tutti i settori)	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza		
Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sig. Alessandro Benna	Settore Amministrativo, Finanziario e Gestione del personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza		
Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sig. Alessandro Benna	Settore Amministrativo, Finanziario e Gestione del personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza		
	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale [MARZO]	Sig. Alessandro Benna	Settore Amministrativo, Finanziario e Gestione del personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza		
Selezione del personale	Reclutamento del personale	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)	Tutti i dirigenti	tutti i settori	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza		
		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)	Tutti i dirigenti	tutti i settori	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Andrea Bottino	Settore Amministrativo, Finanziario e Gestione del personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza		
Dati società partecipate			Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate, 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) [AGGIORNAMENTO DATI AL 31 DICEMBRE - PUBBLICAZIONE ENTRO FEBBRAIO]			Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) [AGGIORNAMENTO DATI AL 31 DICEMBRE - PUBBLICAZIONE ENTRO FEBBRAIO]			Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) [AGGIORNAMENTO DATI AL 31 DICEMBRE - PUBBLICAZIONE ENTRO FEBBRAIO]			Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
			2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) [AGGIORNAMENTO DATI AL 31 DICEMBRE - PUBBLICAZIONE ENTRO FEBBRAIO]			Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) [AGGIORNAMENTO DATI AL 31 DICEMBRE - PUBBLICAZIONE ENTRO FEBBRAIO]			Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - TABELLA FLUSSI Allegato 1 al PTPCT 2020 - 2022

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Ufficio di riferimento	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile per garantire che la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti avvenga tempestivamente in seguito alle comunicazioni dei dati o dei documenti da parte del dirigente/quadro di settore	Responsabile per garantire che la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti sia effettuata nel rispetto delle prescrizioni del d.lgs. 33/2013 mediante l'utilizzo di formati di tipo aperto.	Responsabile dell'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli inadempimenti a chi di competenza.	Responsabile del controllo e della regolare attuazione dell'accesso civico, provvedendo anche alla segnalazione all'A.N.A.C.	
Enti controllati	Società partecipate. (In Ligurcapital non sussistono partecipazioni in enti di diritto pubblico. Ligurcapital detiene unicamente partecipazioni di minoranza in società di diritto privato, acquisite prevalentemente nell'ambito della gestione di fondi pubblici destinati al venture capital).	(da pubblicare in tabella)	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) [AGGIORNAMENTO DATI AL 31 DICEMBRE - PUBBLICAZIONE ENTRO FEBBRAIO]			Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
			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) [AGGIORNAMENTO DATI AL 31 DICEMBRE - PUBBLICAZIONE ENTRO FEBBRAIO]			Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) [AGGIORNAMENTO DATI AL 31 DICEMBRE - PUBBLICAZIONE ENTRO FEBBRAIO]			Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) [AGGIORNAMENTO DATI AL 31 DICEMBRE - PUBBLICAZIONE ENTRO FEBBRAIO]			Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfenibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			Responsabile Anticorruzione e Trasparenza (inteso come link)	Società partecipata	Società partecipata	Società partecipata	Società partecipata	Società partecipata
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			Responsabile Anticorruzione e Trasparenza (inteso come link)	Società partecipata	Società partecipata	Società partecipata	Società partecipata	Società partecipata
			Collagamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) [AGGIORNAMENTO DATI AL 31 DICEMBRE - PUBBLICAZIONE ENTRO FEBBRAIO]			Responsabile Anticorruzione e Trasparenza (inteso come link)	Società partecipata	Società partecipata	Società partecipata	Società partecipata	Società partecipata
			Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
				Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo, con indicazione delle funzioni attribuite e della attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) [AGGIORNAMENTO DATI AL 31 DICEMBRE - PUBBLICAZIONE ENTRO FEBBRAIO]	Dott.ssa Maddalena Di Dio	Settore Legale, Societario, Controlli	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
		Enti di diritto privato controllati	(da pubblicare in tabella)		Per ciascuno degli enti:		Dott.ssa Maddalena Di Dio	Settore Legale, Societario, Controlli	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) [AGGIORNAMENTO DATI AL 31 DICEMBRE - PUBBLICAZIONE ENTRO FEBBRAIO]			Dott.ssa Maddalena Di Dio	Settore Legale, Societario, Controlli	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza		
2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) [AGGIORNAMENTO DATI AL 31 DICEMBRE - PUBBLICAZIONE ENTRO FEBBRAIO]			Dott.ssa Maddalena Di Dio	Settore Legale, Societario, Controlli	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza		
3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) [AGGIORNAMENTO DATI AL 31 DICEMBRE - PUBBLICAZIONE ENTRO FEBBRAIO]			Dott.ssa Maddalena Di Dio	Settore Legale, Societario, Controlli	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza		
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) [AGGIORNAMENTO DATI AL 31 DICEMBRE - PUBBLICAZIONE ENTRO FEBBRAIO]			Sig. Alessandro Benna	Settore Amministrativo, Finanziario e Gestione del personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza		
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) [AGGIORNAMENTO DATI AL 31 DICEMBRE - PUBBLICAZIONE ENTRO FEBBRAIO]			Dott.ssa Maddalena Di Dio	Settore Legale, Societario, Controlli	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza		
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) [AGGIORNAMENTO DATI AL 31 DICEMBRE - PUBBLICAZIONE ENTRO FEBBRAIO]			Dott. Luca Rossi	Settore gestione fondi e finanza d'impresa (concessione interventi)	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza		
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) [AGGIORNAMENTO DATI AL 31 DICEMBRE - PUBBLICAZIONE ENTRO FEBBRAIO]			Dott.ssa Maddalena Di Dio	Settore Legale, Societario, Controlli	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza		
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfenibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )			Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Società partecipata	Società partecipata	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza (inteso come link)	Società partecipata	Società partecipata	Società partecipata	Società partecipata	
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )			Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Società partecipata	Società partecipata	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza (inteso come link)	Società partecipata	Società partecipata	Società partecipata	Società partecipata	
	Collagamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) [AGGIORNAMENTO DATI AL 31 DICEMBRE - PUBBLICAZIONE ENTRO FEBBRAIO]	Dott.ssa Maddalena Di Dio	Settore Legale, Societario, Controlli	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza (inteso come link)	Società partecipata	Società partecipata	Società partecipata	Società partecipata			

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - TABELLA FLUSSI Allegato 1 al PTPCT 2020 - 2022

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Ufficio di riferimento	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile per garantire che la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti avvenga tempestivamente in seguito alle comunicazioni dei dati o dei documenti da parte del dirigente/quadro di settore	Responsabile per garantire che la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti sia effettuata nel rispetto delle prescrizioni del d.lgs. 33/2013 mediante l'utilizzo di formati di tipo aperto.	Responsabile dell'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli inadempimenti a chi di competenza.	Responsabile del controllo e della regolare attuazione dell'accesso civico, provvedendo anche alla segnalazione all'ANAC.	
	Rappresentazione grafica	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) [AGGIORNAMENTO DATI AL 31 DICEMBRE - PUBBLICAZIONE ENTRO FEBBRAIO]	Dott.ssa Maddalena Di Dio	Settore Legale, Societario, Controlli	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento (laddove preposti allo svolgimento di una attività amministrativa)	Tipologie di procedimento (laddove preposti allo svolgimento di una attività amministrativa) (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:					Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i dirigenti	tutti i settori	tutti i dirigenti	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
			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)				Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
			4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
			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)				Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
			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)				Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
			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)				Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
			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)				Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
			10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
			11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
			Per i procedimenti ad istanza di parte:					Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
			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)				Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
			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)				Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Sig. Alessandro Benna	Settore Amministrativo, Finanziario e Gestione del personale	Dott.ssa Claudia Carbone (informatizzato)	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
			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	Sig. Alessandro Benna	Settore Amministrativo, Finanziario e Gestione del personale	Dott.ssa Claudia Carbone (informatizzato)	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relativi all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012) [31 GENNAIO]	Sig. Alessandro Benna	Settore Amministrativo, Finanziario e Gestione del personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Tempestivo	Non ricorrono i presupposti per la redazione del Programma biennale degli acquisti di beni e servizi e del Programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali ai sensi del Codice dei contratti)		Non ricorrono i presupposti per la redazione del Programma biennale degli acquisti di beni e servizi e del Programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali					

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - TABELLA FLUSSI Allegato 1 al PTPCT 2020 - 2022

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Ufficio di riferimento	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile per garantire che la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti avvenga tempestivamente in seguito alle comunicazioni dei dati o dei documenti da parte del dirigente/quadro di settore	Responsabile per garantire che la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti sia effettuata nel rispetto delle prescrizioni del d.lgs. 33/2013 mediante l'utilizzo di formati di tipo aperto.	Responsabile dell'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli inadempimenti a chi di competenza.	Responsabile del controllo e della regolare attuazione dell'accesso civico, provvedendo anche alla segnalazione all'ANAC.
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura		Per ciascuna procedura:								
			Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Non ricorrono i presupposti		Non ricorrono i presupposti				
			Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	tutti i dirigenti	tutti i settori	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 38, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs n. 50/2016);	Tempestivo	tutti i dirigenti	tutti i settori	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016	Tempestivo	tutti i dirigenti	tutti i settori	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	tutti i dirigenti	tutti i settori	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			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, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Non ricorrono i presupposti		Non ricorrono i presupposti				
			Affidamenti - Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, d.lgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	tutti i dirigenti	tutti i settori	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Non ricorrono i presupposti						
			Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Tempestivo	Provvedimenti di esclusione e di ammissione		tutti i dirigenti	tutti i settori	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.		tutti i dirigenti	tutti i settori	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
	Contratti	Tempestivo	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		Obbligo venuto meno a seguito dell'abrogazione dell'art. 1, comma 505, della legge di stabilità 2016, operata dall'art. 217 del Codice dei contratti pubblici, come constatato da Consiglio ANAC, nell'adunanza del 23 luglio 2019						
	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione		Sig. Alessandro Benna	Settore Amministrativo, Finanziario e Gestione del personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
	Criteri e modalità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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		Dott. Luca Rossi Dott.ssa Maddalena Di Dio Sig. Alessandro Benna	Settore gestione fondi e finanza d'impresa (concessione interventi); Settore Legale, Societario, Controlli; Settore Amministrativo, Finanziario e Gestione del personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - TABELLA FLUSSI Allegato 1 al PTPCT 2020 - 2022

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Ufficio di riferimento	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile per garantire che la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti avvenga tempestivamente in seguito alle comunicazioni dei dati o dei documenti da parte del dirigente/quadro di settore	Responsabile per garantire che la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti sia effettuata nel rispetto delle prescrizioni del d.lgs. 33/2013 mediante l'utilizzo di formati di tipo aperto.	Responsabile dell'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli inadempimenti a chi di competenza.	Responsabile del controllo e della regolare attuazione dell'accesso civico, provvedendo anche alla segnalazione all'A.N.A.C.
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Atti di concessione (da pubblicare in tabella 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)	Dott. Luca Rossi Dott.ssa Maddalena Di Dio Sig. Alessandro Benna	Settore gestione fondi e finanza d'impresa (concessione interventi); Settore Legale, Societario, Controlli; Settore Amministrativo, Finanziario e Gestione del personale	Dott. Luca Rossi Dott.ssa Maddalena Di Dio Sig. Alessandro Benna	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			Per ciascun atto:					Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantaggio economico	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza						
			Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)			Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
Bilanci	Bilancio	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in formati integrati e semplificati, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)	Dott. Andrea Bottino	Settore Amministrativo, Finanziario e Gestione del personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
	Provvedimenti	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento  Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie	Tempestivo	Dott.ssa Maddalena Di Dio Sig. Alessandro Benna	Settore Legale, Societario, Controlli; Settore Amministrativo, Finanziario e Gestione del personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	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)	Sig. Alessandro Benna	Settore Amministrativo, Finanziario e Gestione del personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
	Canoni di locazione o affitto	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)	Sig. Alessandro Benna	Settore Amministrativo, Finanziario e Gestione del personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi				Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
		Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.		Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
		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)	Sig. Alessandro Benna	Settore Amministrativo, Finanziario e Gestione del personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
		Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott.ssa Maddalena Di Dio	Settore Legale, Societario, Controlli	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
Servizi erogati		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	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							
			Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo							
		Costi contabilizzati	Costi contabilizzati	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)						

La Società non è titolare di servizi oggetto di pubblicazione a norma del d. lgs. 33/2013 e dell'art. 10 comma 5

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - TABELLA FLUSSI Allegato 1 al PTPCT 2020 - 2022

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Ufficio di riferimento	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile per garantire che la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti avvenga tempestivamente in seguito alle comunicazioni dei dati o dei documenti da parte del dirigente/quadro di settore	Responsabile per garantire che la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti sia effettuata nel rispetto delle prescrizioni del d.lgs. 33/2013 mediante l'utilizzo di formati di tipo aperto.	Responsabile dell'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli inadempimenti a chi di competenza.	Responsabile del controllo e della regolare attuazione dell'accesso civico, provvedendo anche alla segnalazione all'A.N.A.C.
	Liste di attesa	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle Liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei	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	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)	Sig. Alessandro Benna	Settore Amministrativo, Finanziario e Gestione del personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	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)	Sig. Alessandro Benna	Settore Amministrativo, Finanziario e Gestione del personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sig. Alessandro Benna	Settore Amministrativo, Finanziario e Gestione del personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sig. Alessandro Benna	Settore Amministrativo, Finanziario e Gestione del personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non vi sono dati e informazioni da pubblicarsi a norma del Decreto Legislativo 33/2013		Non vi sono dati e informazioni da pubblicarsi a norma del Decreto Legislativo 33/2013				
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (fnk alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Non vi sono dati e informazioni da pubblicarsi a norma del Decreto Legislativo 33/2013				
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Non vi sono dati e informazioni da pubblicarsi a norma del Decreto Legislativo 33/2013				
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Non vi sono dati e informazioni da pubblicarsi a norma del Decreto Legislativo 33/2016				
	Stato dell'ambiente	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
	Fattori inquinanti	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
	Relazioni sull'attuazione della legislazione	Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - TABELLA FLUSSI Allegato 1 al PTPCT 2020 - 2022

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Ufficio di riferimento	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile per garantire che la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti avvenga tempestivamente in seguito alle comunicazioni dei dati o dei documenti da parte del dirigente/quadro di settore	Responsabile per garantire che la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti sia effettuata nel rispetto delle prescrizioni del d.lgs. 33/2013 mediante l'utilizzo di formati di tipo aperto.	Responsabile dell'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli inadempimenti a chi di competenza.	Responsabile del controllo e della regolare attuazione dell'accesso civico, provvedendo anche alla segnalazione all'ANAC.
		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	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, (L. n. 190/2012)	Annuale [31 GENNAIO]	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza		Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza		Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
		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) [15 DICEMBRE, SALVO PROROGHE DI ANNO IN ANNO CONCESSE DA ANAC]	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza		Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza		Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
Altri contenuti	Whistleblowing	Segnalazione degli illeciti	Procedura di segnalazione degli illeciti	tempestivo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza		Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
Altri contenuti	Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e della casella di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza		Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e della casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza		Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e della casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza		Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
		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 [30 GIUGNO E 31 DICEMBRE]	tutti i dirigenti	tutti i settori	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo							
		Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale							
Altri contenuti	Dati ulteriori	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	....	tutti i dirigenti	tutti i settori	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	