



**DEVAL**

***MOG Deval***

***Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione  
e della Trasparenza 2020 - 2022***

<b>VERSIONE</b>	<b>CAUSALE</b>	<b>DATA</b>
REV00	Redazione Piano triennale 2020 - 2022	29.01.2020

## Sommario

<b>1</b>	<b>Quadro normativo di riferimento</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Soggetti destinatari delle norme</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Obiettivi strategici su prevenzione della corruzione e trasparenza</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>Analisi di Contesto</b>	<b>4</b>
4.1	Analisi del Contesto interno	4
4.2	Analisi del Contesto Esterno a livello nazionale	5
4.3	Analisi del Contesto Esterno a livello regionale – La Valle D’Aosta	6
<b>5</b>	<b>Ruoli e compiti</b>	<b>7</b>
<b>6</b>	<b>Aree a rischio di corruzione</b>	<b>8</b>
<b>7</b>	<b>Attuazione in Deval</b>	<b>9</b>
<b>8</b>	<b>Gestione del rischio</b>	<b>9</b>
<b>9</b>	<b>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</b>	<b>11</b>
9.1	Identificazione	11
9.2	Oneri e ambiti di responsabilità del RPCT	11
9.3	Compiti e poteri di interlocuzione e controllo	12
9.4	Flussi informativi verso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	13
9.5	Reporting del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	14
<b>10</b>	<b>Whistleblowing</b>	<b>14</b>
10.1	Soggetti segnalanti	15
10.2	Segnalazioni ricevibili	15
10.3	Gestione della segnalazione a cura del RPCT	16
10.4	Tutela del segnalante	17
<b>11</b>	<b>Linee programmatiche e misure generali di prevenzione della corruzione</b>	<b>18</b>
11.1	Trasparenza	18
11.1.1	Trasparenza e disciplina della tutela dei dati personali	19
11.1.2	Accesso Civico	20
11.1.3	Attestazione OIV o struttura analoga	21
11.2	Gestione del conflitto di interessi	21
11.3	Formazione e Comunicazione	21
11.4	Rotazione degli incarichi / segregazione delle responsabilità	22
11.5	Gestione di inconferibilità, incompatibilità degli incarichi	23
11.6	Monitoraggio del Piano	23
<b>12</b>	<b>Misure specifiche di Prevenzione della Corruzione</b>	<b>24</b>
<b>13</b>	<b>Nomina del RASA</b>	<b>26</b>
<b>14</b>	<b>Allegati</b>	<b>26</b>

## 1 Quadro normativo di riferimento

Con la L. 190/2012 pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012 ed entrata in vigore il 28 novembre 2012, sono state approvate le “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” (nel proseguo anche in breve “Legge Anticorruzione”); tale legge ha introdotto e rafforzato gli strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo nelle Amministrazioni Pubbliche.

La L. 190/2012 si iscrive nel più ampio quadro dei provvedimenti normativi finalizzati alla lotta alla corruzione, in adempimento agli obblighi imposti dal diritto internazionale.

La legge ha individuato l’ANAC quale Autorità destinata a svolgere compiti di vigilanza e controllo sull’effettiva applicazione, nelle singole Amministrazioni, delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa: alla medesima Autorità compete, inoltre, l’approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

Mediante tale provvedimento normativo si è inteso introdurre nel nostro ordinamento un “sistema organico di prevenzione della corruzione”, il cui aspetto caratterizzante consiste nell’articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli.

A un livello nazionale, attraverso la predisposizione del PNA con il quale vengono individuate le strategie prioritarie per la prevenzione e il contrasto della corruzione nella Pubblica Amministrazione.

A livello decentrato, ogni Pubblica Amministrazione/Società in controllo pubblico definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPC) che, sulla base di quanto previsto dal PNA e dalle Linee Guida ANAC, racchiude l’analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

La prima versione del PNA è stata emanata dall’Autorità nel 2013 ed è stata oggetto di diversi aggiornamenti, tra cui il più recente adottato con Delibera ANAC n. 1064<sup>1</sup> del 13 novembre 2019.

Va infine ricordato che è stata approvata la Legge n. 3/2019 recante misure per il contrasto dei reati contro la Pubblica Amministrazione c.d. “*SpazzaCorrotti*” che prevede:

- innalzamento delle pene per i reati di corruzione per l’esercizio della funzione (reclusione minima da 1 a 3 anni e massima da 6 a 8 anni);
- per i condannati per reati di corruzione, introduzione del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione (cosiddetto “*Daspo per i corrotti*”) da un minimo di 5 anni sino all’interdizione a vita, non revocabile per almeno 12 anni neppure in caso di riabilitazione;
- confisca dei beni anche nel caso di amnistia/prescrizione intervenuta in gradi successivi al primo;
- introduzione di sconti di pena e di una speciale clausola di non punibilità per chi denuncia volontariamente e fornisce indicazioni utili per assicurare la prova del reato e individuare eventuali responsabili;
- possibilità di utilizzare, anche per i reati di corruzione, la figura dell’agente sotto copertura, attualmente limitato ai reati di mafia e di traffico di stupefacenti.

## 2 Soggetti destinatari delle norme

Nel 2016 il legislatore con il D. Lgs 97/2016 si è posto l’obiettivo di ampliare l’ambito soggettivo di applicazione del D. Lgs 33/2013 e della L. 190/2012 affermando che la medesima disciplina dettata dal D. Lgs. 33/2013 e dalla L. 190/2012 si applica, in quanto compatibile, anche alle Società in controllo pubblico come definite dal D. Lgs. 175/2016.

---

<sup>1</sup> [https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/\\_Atto?id=8ed911d50a778042061d7a5d0028cba2](https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/_Atto?id=8ed911d50a778042061d7a5d0028cba2)

Nel 2017 l'ANAC ha approvato la delibera n. 1134<sup>2</sup> recante “Nuove Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.

In particolare, l'ANAC, considerando la riformulazione dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa ai sensi dell'art. 1 co. 2-*bis* della L. 190/2012 e dell'art. 2-bis del D. Lgs 33/2013, introdotti dal citato D. Lgs 97/2016 e, in conformità alle nuove linee guida approvate in via definitiva con la delibera n. 1134 dell'8/11/2017, fornisce agli enti pubblici economici, alle Società di diritto private controllate e partecipate dalle Pubbliche Amministrazioni, indicazioni sulla corretta attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione. A tal proposito, l'Autorità, novella che i nuovi articoli introdotti dal D. Lgs 97/2016 fissano una disciplina organica applicabile non solo alle Pubbliche Amministrazione ma, in quanto compatibile, anche ad altri soggetti di natura pubblica e privata, come, nel caso di specie, alle Società in controllo pubblico.

Deval, ispirandosi alle “nuove linee guida” approvate dall'ANAC, adotta misure integrative al Modello 231 con la finalità di definire un sistema di controllo interno di prevenzione, integrato con il Modello 231 cogliendo altresì l'opportunità fornita dalla Legge per introdurre nuove e ulteriori misure e/o rafforzare quelle esistenti, con un'azione coordinata per l'attuazione di efficaci tecniche di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

### **3 Obiettivi strategici su prevenzione della corruzione e trasparenza**

Il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 19 dicembre 2019 ha deliberato come previsto dall'articolo 1, comma 8, della Legge n. 190/2012, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016 gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

In particolare il CDA nel rimarcare l'impegno della società nell'attuazione di misure volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo, fermo restando gli obblighi previsti dalla normativa in materia e le indicazioni fornite dal PNA, ha delineato i seguenti obiettivi strategici:

1. diffondere la cultura dell'etica e della legalità a tutti i dipendenti e collaboratori;
2. costruire i processi aziendali conformandoli alla prevenzione della corruzione e trasparenza;
3. potenziare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti.

## **4 Analisi di Contesto**

### **4.1 Analisi del Contesto interno**

Deval, società per azioni facente parte del Gruppo CVA, la cui *holding* è CVA controllata al 100% dalla Regione Autonoma Valle D'Aosta tramite la Finanziaria Finaosta S.p.A., svolge attività di pubblica utilità relativa alla distribuzione e misura dell'energia elettrica in forza della concessione rilasciata dal Ministero delle Attività Produttive il 1 settembre 2005 (scadenza 31 dicembre 2030) esercita in 69 comuni della regione. Nel rispetto dei principi di economicità e redditività e della riservatezza dei dati aziendali, la Società persegue la finalità di promuovere la concorrenza, l'efficienza e adeguati livelli di qualità nell'erogazione dei servizi garantendo la neutralità della gestione delle infrastrutture essenziali per lo sviluppo di un libero mercato energetico secondo quanto previsto dalla Concessione e dalle disposizioni dell'Autorità di Regolazione per Energia, Reti e Ambiente (di seguito ARERA).

La *mission* della Società è quella di creare valore per gli azionisti e di soddisfare i clienti attraverso elevati *standard* di qualità ed efficienza, nonché di perseguire il miglioramento continuo dell'organizzazione, delle risorse umane e tecniche, della progettazione, della costruzione, della manutenzione e dell'esercizio delle linee elettriche a bassa, media ed alta tensione.

---

<sup>2</sup> [www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/\\_Atto?ca=7019](http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/_Atto?ca=7019)

L'analisi di contesto interno è stata elaborata attraverso interviste mirate con i Responsabili delle Aree a rischio identificate al fine di comprendere il grado di esposizione al rischio corruttivo, si è proceduto altresì all'identificazione quali – quantitativa del rischio inerente insito in ciascuna area e definito sulla base di parametri prestabiliti (c.d. *risk assessment*).

## 4.2 Analisi del Contesto Esterno a livello nazionale

La corruzione, in quanto fattispecie penalmente rilevante, si colloca tra i fenomeni di allarme sociale forieri di recare minaccia, oltre al benessere personale, a un altro importante valore, ossia la fiducia della collettività nelle istituzioni pubbliche e nel loro operato.

*Transparency International*<sup>3</sup>, la più grande organizzazione che si occupa di prevenire e contrastare la corruzione a livello globale, ha misurato la corruzione nel settore pubblico e politico in 180 Paesi attraverso il c.d. Indice di Percezione della Corruzione<sup>4</sup> (CPI). Dall'ultima rilevazione del CPI relativa all'anno 2019 (pubblicata il 23 gennaio 2020)<sup>5</sup>, l'Italia è risultata al 51° posto (53° nel 2018) conseguendo un punteggio pari a 53/100 (52/100 nel 2018). Il nostro Paese guadagna ben 12 punti dal 2012 ad oggi, ma l'ultimo anno segna una decisa frenata rispetto ai precedenti. In particolare, come dimostrano i recenti fatti di cronaca la criminalità organizzata ancora spadroneggia nel nostro Paese, preferendo spesso l'arma della corruzione che oggi ha assunto forme nuove, sempre più difficili da identificare e contrastare efficacemente.

In Europa oltre alla Danimarca fanno bella figura anche Finlandia e Svezia, mentre Bulgaria, Romania e Ungheria occupano le ultime tre posizioni della classifica continentale. A livello globale spiccano la caduta di Canada (-4 punti), Francia e Regno Unito (-3) mentre colpiscono in positivo la Spagna (+4) e la Grecia (+3). Tra i Paesi del G20 rimangono stabili Germania e Russia (rispettivamente con un voto di 80 e di 28 come nel 2018) mentre perdono due punti gli USA (69 contro i 71 precedenti).

Importanti informazioni sul fenomeno corruttivo sono evidenziate nel Rapporto “La Corruzione in Italia 2016 - 2019” pubblicato da ANAC il 17 ottobre 2019 redatto nell'ambito di un progetto finanziato dall'Unione europea, mirato a definire un serie di indicatori in grado di individuare il rischio di corruzione nella Pubblica amministrazione.

*“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: esemplificando è quindi possibile affermare che sono stati eseguiti arresti ogni 10 giorni circa. In linea con questa cadenza temporale sono anche i casi di corruzione emersi analizzando i provvedimenti della magistratura: 152, ovvero uno a settimana (solo a considerare quelli scoperti). A essere interessate sono state pressoché tutte le regioni d'Italia, a eccezione del Friuli Venezia Giulia e del Molise anche se occorre precisare che in queste due regioni sono state avviate inchieste per corruzione e appalti.*

*Dal punto di vista numerico, spicca il dato relativo alla Sicilia, dove nel triennio sono stati registrati 28 episodi di corruzione (18,4% del totale) quasi quanti se ne sono verificati in tutte le regioni del Nord (29 nel loro insieme). A seguire, il Lazio (con 22 casi), la Campania (20), la Puglia (16) e la Calabria (14).*

*Il 74% delle vicende (113 casi) ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell'ingente volume economico. Il restante 26%, per un totale di 39 casi, è composto da ambiti di ulteriore tipo (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, ecc.)*

*Il settore più a rischio si conferma quello legato ai lavori pubblici, in una accezione ampia che comprende anche interventi di riqualificazione e manutenzione (edifici, strade, messa in sicurezza del territorio): 61 gli episodi di corruzione censiti nel triennio, pari al 40% del totale. A seguire, il comparto legato al ciclo dei*

<sup>3</sup> Associazione fondata nel 1993, avente sede a Berlino e diffusa in oltre 100 Paesi. La sede italiana è ubicata a Milano è stata costituita nel 1996. La missione dell'associazione è dare voce a vittime e testimoni della corruzione; essa collabora con Governi, aziende e cittadini allo scopo di mettere un freno al fenomeno della corruzione.

<sup>4</sup> Si tratta di un indicatore statistico pubblicato da Transparency International a partire dal 1995, con cadenza annuale. L'indice è utilizzato per creare una graduatoria dei Paesi del mondo ordinata sulla base dei rispettivi livelli di corruzione percepita, determinati da valutazioni di esperti e da sondaggi d'opinione.

<sup>5</sup> <https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione-2019/>

rifiuti (raccolta, trasporto, gestione, conferimento in discarica) con 33 casi (22%) e quello sanitario con 19 casi (forniture di farmaci, di apparecchiature mediche e strumenti medicali, servizi di lavanolo e pulizia), equivalente al 13%.

Quanto alle modalità "operative", è degna di nota la circostanza che - su 113 vicende corruttive inerenti l'assegnazione di appalti - solo 20 riguardavano affidamenti diretti (18%), nei quali l'esecutore viene scelto discrezionalmente dall'amministrazione. In tutti gli altri casi sono state espletate procedure di gara: ciò lascia presupporre l'esistenza di una certa raffinatezza criminale nell'adeguarsi alle modalità di scelta del contraente imposte dalla legge per le commesse di maggiore importo, evitando sistemi (quali appunto l'assegnazione diretta) che in misura maggiore possono destare sospetti.

Spesso si registra inoltre una strategia diversificata a seconda del valore dell'appalto: per quelli di importo particolarmente elevato, prevalgono i meccanismi di turnazione fra le aziende e i cartelli veri e propri (resi evidenti anche dai ribassi minimi rispetto alla base d'asta, molto al di sotto della media); per le commesse di minore entità si assiste invece al coinvolgimento e condizionamento dei livelli bassi dell'amministrazione (ad es. il direttore dei lavori) per intervenire anche solo a livello di svolgimento dell'attività appaltata.

Nel complesso, dall'esame delle vicende venute alla luce si evince che gli scambi corruttivi avvengono secondo meccanismi stabili di regolazione, che assicurano l'osservanza diffusa di una serie di regole informali e che assumono diversa fisionomia a seconda del ruolo predominante svolto dai diversi centri di potere (politico, burocratico, imprenditoriale).

Sotto questo profilo, l'analisi dell'Anac ha consentito di dare riscontro fattuale al cd. fenomeno della "smaterializzazione" della tangente, che vede una sempre minor ricorrenza della contropartita economica

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, stante anche la difficoltà di occultamento delle somme illecitamente percepite, si manifestano nuove e più pragmatiche forme di corruzione.

In particolare, il posto di lavoro si configura come la nuova frontiera del pactum sceleris: soprattutto al Sud l'assunzione di coniugi, congiunti o soggetti comunque legati al corrotto (non di rado da ragioni clientelari) è stata riscontrata nel 13% dei casi. A seguire, a testimonianza del sopravvento di più sofisticate modalità criminali, si colloca l'assegnazione di prestazioni professionali (11%), 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) non mancano singolari 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."

### **4.3 Analisi del Contesto Esterno a livello regionale – La Valle D'Aosta**

Per analizzare il posizionamento della Valle d'Aosta rispetto al fenomeno della corruzione è utile esaminare, oltre ai risultati delle indagini sul CPI descritte nel paragrafo precedente, gli esiti delle indagini statistiche nazionali, pur con i diversi limiti derivanti dalla scarsa disaggregazione a livello regionale e, in linea generale, dalla presenza di un lag temporale piuttosto marcato.

Come già evidenziato, la corruzione è un fenomeno complesso da misurare statisticamente poiché di difficile definizione. A partire dalle fattispecie normative (articoli da 318 a 322 bis del Codice penale), l'Istat<sup>7</sup> ha ente diffuso, ricorrendo a fonti amministrative, alcuni dati aggiornati al 2016 relativi ai reati di corruzione. Oltre alla corruzione sono stati considerati altri delitti di stretta attinenza quali peculato, indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, malversazione, truffa aggravata ai danni dello Stato e concussione.

<sup>7</sup> Istat, La corruzione in Italia il punto di vista delle famiglie, Statistiche report, sito web, ottobre 2017.

Occorre tuttavia rilevare che a partire dal 2017 gli inquirenti locali hanno avviato, in Valle d'Aosta, alcune investigazioni - tutt'ora in corso - per presunte fattispecie ascrivibili a reati quali corruzione, concussione, abuso d'ufficio, turbata libertà del procedimento di scelta del contraente, turbativa d'asta, induzione indebita e favoreggiamento.

Nello specifico contesto regionale di recente sono state documentate dalla Direzione Distrettuale Antimafia di Torino, la presenza in Valle d'Aosta di criminalità organizzata e infiltrazioni di tipo mafioso (nello specifico: 'ndrangheta), con condizionamenti anche dell'attività di amministrazioni pubbliche in fase di pieno accertamento da parte dell'Autorità giudiziaria. Le indagini in corso e gli episodi evidenziati dalle cronache non coinvolgono personale in organico a Deval.

## **5 Ruoli e compiti**

Tutti i dipendenti sono coinvolti nell'implementazione del presente Piano. Nel dettaglio le diverse figure impegnate in questo processo sono:

### **Consiglio di Amministrazione**

- designa il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- definisce gli obiettivi strategici in materia;
- approva il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e Trasparenza.

### **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RCPT)**

- coordina le attività legate alla prevenzione della corruzione e trasparenza a livello aziendale;
- predispone il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza;
- monitora le misure di prevenzione previste nel piano triennale;
- verifica l'applicazione delle misure legate alla trasparenza;
- supporta le funzioni aziendali nella valutazione dei casi di potenziale conflitto di interesse, incompatibilità e inconferibilità;
- raccoglie le segnalazioni di illecito e di miglioramento organizzativo e tutela del dipendente che effettua segnalazioni (c.d. whistleblower);
- assicura la formazione del personale sulle tematiche di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- valuta il rischio di corruzione per singolo processo aziendale;
- assicura l'accesso civico semplice ed è titolare del potere sostitutivo per le istanze di accesso civico generalizzato;
- collabora con l'organismo di Vigilanza, OIV, ANAC, Responsabile Protezione dei Dati.

### **Responsabili di Funzione o di ufficio di primo riporto:**

- attuano le misure previste nel Piano Triennale e assicurano l'osservanza del Codice etico e di comportamento, segnalando le ipotesi di violazione;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione;
- garantiscono l'invio dei flussi informativi verso il RPCT;
- garantiscono l'invio dei dati necessari per le pubblicazioni ai fini della trasparenza;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari e la segregazione dei compiti.

### **Organismo Indipendente di Valutazione:**

- attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

### **Funzione personale:**

- segue i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza.

### Dipendenti e collaboratori:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- partecipano alle iniziative di formazione;
- osservano le misure contenute nel presente Piano e nel Codice etico e di comportamento;
- segnalano casi di illecito e di potenziale conflitto di interessi;
- garantiscono l'invio dei dati necessari per le pubblicazioni ai fini della trasparenza;
- collaborano con il RPTC trasmettendo i flussi informativi richiesti.

Occorre evidenziare che la mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza da parte dei soggetti obbligati in base alle disposizioni del presente Piano è suscettibile di sanzione disciplinare.

## 6 Aree a rischio di corruzione

In relazione al contesto, all'attività svolta, alla struttura della Società e tenendo conto anche delle aree identificate nel Modello 231 sono state individuate le Aree a rischio riportate nel proseguo del paragrafo, nel cui ambito possono manifestarsi fattori di rischio connessi a fenomeni corruttivi.

Si elencano di seguito le Aree a rischio di corruzione individuate nel corso dell'analisi:

- 1) **Gestione dei rapporti istituzionali:** si tratta delle attività di gestione dei rapporti istituzionali con diversi Enti Pubblici, quali a titolo esemplificativo: Comuni, GSE e le Associazioni di categoria.
- 2) **Gestione delle autorizzazioni e degli adempimenti con la Pubblica Amministrazione:** si tratta delle attività di gestione delle autorizzazioni rilasciate da uffici pubblici (es. Comuni valdostani e Regione Valle D'Aosta), degli adempimenti nei confronti del GSE e ARERA, la gestione della fiscalità e degli adempimenti contributivi, previdenziali e assistenziali nei confronti degli Enti Pubblici (INPS, INAIL, ecc.).
- 3) **Gestione delle ispezioni / controlli condotti da Funzionari Pubblici:** si tratta delle attività connesse alla gestione di controlli e ispezioni condotti da soggetti pubblici e/o incaricati di pubblico servizio (es. GSE, ARERA, ASL, ecc.) e delle successive attività relative all'accoglienza dei Pubblici Ufficiali nonché alla sottoscrizione dell'eventuale Verbale di ispezione rilasciato dai Funzionari Pubblici.
- 4) **Gestione di finanziamenti, contributi e incentivi erogati da soggetti pubblici e privati:** si tratta delle attività relative alla gestione e formulazione di richieste di contributi, sovvenzioni e finanziamenti erogati da Enti Pubblici; rientrano inoltre in tale fattispecie le attività relative alla gestione degli incentivi erogati dal GME e certificati dal GSE (es. a seguito di elevata efficienza energetica).
- 5) **Gestione del contenzioso:** si tratta dell'attività inerente la gestione dei precontenziosi, contenziosi giudiziali e stragiudiziali che coinvolgono la Società nonché della selezione e remunerazione dei consulenti legali esterni e dei rapporti con eventuali soggetti chiamati a testimoniare in favore o contro la Società.
- 6) **Gestione delle procedure di approvvigionamento (sia private che pubbliche) e successive fasi di stipula e esecuzione:** si tratta delle attività relative alla definizione del fabbisogno di acquisto, attività di qualifica e selezione dei fornitori/consulenti, attività di gestione degli acquisti e di verifica degli stessi in sede di entrata merce.
- 7) **Selezione, assunzione e gestione del Personale:** si tratta delle attività relative alla selezione e assunzione del personale nonché delle successive fasi di gestione (es. computazione delle ferie, calcolo delle retribuzioni, monitoraggio delle presenze ecc.).
- 8) **Gestione dei rimborsi spese:** si tratta delle attività di gestione e autorizzazione delle spese sostenute dai dipendenti della Società nell'ambito dell'esecuzione delle proprie mansioni (es. vitto e alloggio in caso di trasferte).

- 9) **Gestione dei flussi monetari e finanziari:** si tratta di attività relative alla contabilizzazione delle fatture emesse e/o ricevute, alla gestione degli incassi, pagamenti e riconciliazioni bancarie.
- 10) **Gestione dei rapporti commerciali:** si tratta delle attività relative al *Core Business* di Deval (attività di distribuzione dell'energia elettrica presso gli utenti e connessione di produttori incluse le attività di esecuzione dei lavori a preventivazione).
- 11) **Rapporto con gli organi di controllo:** si tratta dei rapporti con i Soci, il Collegio Sindacale, e la Società di revisione, finalizzati alla raccolta o fornitura di informazioni e alle attività di verifica da questi esercitati *ex-lege*.
- 12) **Gestione dei rapporti con enti certificatori:** si tratta delle attività relative all'ottenimento di certificazioni rilasciate da Società private, quali a titolo esemplificativo: certificazione sistema qualità e certificazione sistema di gestione ambientale.

## 7 Attuazione in Deval

Nell'ambito del quadro normativo sopra delineato, Deval ha proceduto all'integrazione del Modello 231, estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dal Decreto ma anche a tutti quei reati considerati dalla L. 190/2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolta, nonché, più in generale, ai casi di *maladministration*.

Affinché funzioni il meccanismo di prevenzione, l'attenzione dovrà, quindi, incentrarsi sulle diverse e possibili forme di abuso di potere, sintomi principali di illegalità, di malfunzionamento e malcostume, che diventeranno oggetto di monitoraggio e controllo.

È tuttavia opportuno precisare che in sede repressiva l'art. 1, comma 12, della L. 190/2012 fa conseguire i diversi profili di responsabilità alla commissione del solo "reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato", con ciò rinviando alla fattispecie codicistica tipizzata.

In particolare, Deval ha deciso di predisporre il "PTPC *ex* L. 190/2012 e successive modifiche", ricomprendendo/integrando il sistema di controllo definito nel Modello 231 in un'accezione più ampia rispetto alle fattispecie richiamate dal D. Lgs. 231/2001, riguardante più vasti fenomeni e forme di lesione dell'integrità pubblica, in linea con le finalità della L. 190/2012, art. 1, commi 1-14.

Per l'adozione di tale PTPC, a seguito dell'emanazione del PNA e delle Linee guida ANAC indirizzate alle società in controllo pubblico e anche alla luce dei cambiamenti organizzativi della Società, è stata effettuata un'analisi dei processi organizzativi e gestionali societari, integrando così il *risk assessment* eseguito ai fini dell'aggiornamento del Modello 231.

Deval ha, altresì, posto in essere tutti gli interventi necessari a garantire il puntuale adempimento delle disposizioni di legge in tema di trasparenza, attraverso:

- la predisposizione di un'apposita sezione del PTPC contenente i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati;
- l'attribuzione al RPCT delle funzioni di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- la collocazione sul sito istituzionale di un'apposita sezione denominata "Società Trasparente" in cui pubblicare documenti, informazioni o dati a cui il cittadino ha libero accesso.

## 8 Gestione del rischio

La "Gestione del Rischio" trova motivazione in quanto raccomandata nell'Allegato 1 del PNA 2013 come "...strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il singolo rischio si verifichi...". L'aggiornamento al PNA del 2015 sottolinea come "...il rispetto dei principi generali sulla gestione del rischio è funzionale al rafforzamento dell'efficacia dei PTPC e delle misure di prevenzione. Pur in assenza, nel testo

della L. 190/2012, di uno specifico e chiaro riferimento alla gestione del rischio, la logica sottesa all'assetto normativo citato, in coerenza con i principali orientamenti internazionali, è improntata alla gestione del rischio”.

Il PNA 2016 conferma i suddetti principi generali sulla Gestione del Rischio. Il PNA 2017, infine, conferma che “per il PTPC ciò che rileva è [...] la gestione del rischio e la chiara identificazione delle misure di prevenzione della corruzione anche in termini di definizione di tempi e di responsabilità”.

La gestione del Rischio si compone delle seguenti fasi:

- mappatura delle attività aziendali in essere;
- valutazione del rischio per ciascun processo;
- trattamento del rischio.

Al fine di raggiungere gli obiettivi di “completezza e di analiticità” per ogni attività “mappata” si individueranno:

- la responsabilità;
- *le misure di carattere generale e le misure di carattere specifico già adottate* (cioè che, invece, possono essere adottate al fine di mitigare il rischio di accadimento);
- gli eventuali tempi e indicatori di attuazione delle misure previste.

Al fine di definire una scala delle priorità per la realizzazione delle misure ipotizzate, è necessario effettuare una valutazione della consistenza del rischio connesso con i singoli comportamenti in termini di impatto e di probabilità di accadimento (PNA 2013).

In accordo con le indicazioni del PNA, la rischiosità viene valutata sulla base della metodologia fornita dall'ANAC opportunamente personalizzata per la realtà aziendale di Deval. L'Allegato 1 del PNA 2019 ha fornito indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi. L'analisi dei processi subirà nel corso del triennio 2020 -2023 un progressivo affinamento anche in considerazione delle modalità riportate nel citato allegato.

In linea con quanto sopra riportato, Deval ha deciso di adottare la misura “Gestione del Rischio” quale strumento atto a fornire utili indicazioni nell'attuazione delle altre misure di prevenzione della corruzione.

In particolare la Società ha proceduto a un'autovalutazione del rischio di corruzione identificando per ogni Area a Rischio quello inerente alla corruzione quantificandolo mediante il prodotto del punteggio attribuito in termini di probabilità e impatto (da 1 a 9).

I risultati, riportati in valore assoluto, della predetta analisi sono richiamati nel documento “*Risk Assessment*” parte integrante del presente documento (*Allegato 2*).

I driver di valutazione e quantificazione del rischio hanno riguardato le seguenti categorie:

- relativamente alla probabilità
  - o numero di transazioni (poche 1, medie 2, molte 3);
  - o complessità del processo (alta 1, media 2, bassa 3);
  - o frequenza dei rapporti (bassa 1, media 2, alta 3).
- Relativamente all'impatto
  - o impatto economico (basso 1, medio 2, alto 3);
  - o impatto organizzativo (basso 1, medio 2, alto 3);
  - o impatto reputazionale (basso 1, medio 2, alto 3).
- Relativamente al Rischio inerente (Probabilità X Impatto)
  - o basso (punteggio da 1 a 3);
  - o medio (punteggio da 4 a 6);
  - o alto (punteggio da 7 a 9).

## 9 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

### 9.1 Identificazione

Le Società controllate dalle pubbliche amministrazioni sono tenute a nominare un Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, secondo quanto previsto dall'art. 1, co. 7, della L. 190/2012, dall'art. 43 del D. Lgs. 33/2013 (entrambi modificati dal D. Lgs. 97/2016), dal PNA 2016 nonché dalle nuove linee guida ANAC approvate con la delibera n. 1134 del 2017. A esso spetta predisporre le misure organizzative per la prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012.

Al fine di adempiere ai dettami della norma, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 5 ottobre del 2017, la Società ha provveduto a nominare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nella persona del **Dott. Cristian Santino Regruto Tomalino**.

Nella nomina la Società vaglia l'eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse ed evita, per quanto possibile, la designazione di dirigenti responsabili di quei settori individuati all'interno della società fra quelli con aree a maggior rischio corruttivo. La scelta deve ricadere su una figura in grado di garantire la buona immagine e il decoro dell'Amministrazione individuando un soggetto che abbia dimostrato nel tempo un comportamento integerrimo. L'Autorità nel PNA 2019 peraltro fornisce indicazioni in merito alla valutazione delle cause ostative della nomina e al mantenimento dell'incarico di RPCT in caso di procedimenti penali, condanne penali o erariali, pronuncia di natura disciplinare (cfr. Parte IV punto 2 PNA 2019).

Va inoltre osservato come nel medesimo PNA "l'Autorità ritenga che in caso di carenza di posizioni dirigenziali, o ove questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionale nelle aree a rischio corruttivo, circostanze che potrebbero verificarsi in strutture organizzative di ridotte dimensioni, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza potrà essere individuato in un dipendente con posizione organizzativa o, comunque, in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque idonee competenze. Tale scelta deve in ogni caso essere opportunamente motivata".<sup>4</sup>

Il conferimento di incarico di RPCT potrà essere revocato per giusta causa, intendendosi per quest'ultima, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il caso di avvio nei confronti del RPCT di procedimenti penali per condotte riconducibili a fenomeni corruttivi. A tal riguardo occorre evidenziare che ANAC ha adottato il Regolamento del 18 luglio 2018<sup>9</sup> *sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottate nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione*.

Considerata la stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e quelle previste dalla L. 190/2012, le funzioni del RPCT dovranno essere svolte in stretto coordinamento con quelle dell'Organismo di Vigilanza.

### 9.2 Oneri e ambiti di responsabilità del RPCT

La responsabilità del RPCT si sostanzia in caso di commissione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato:

- nella responsabilità dirigenziale, ai sensi dell'articolo 21 del D. Lgs 165/2001 e successive modificazioni;
- sul piano disciplinare;
- per il danno erariale e per il danno all'immagine dell'ente.

Quanto sopra salvo che provi tutte le seguenti circostanze<sup>10</sup>:

<sup>9</sup> [https://www.anticorruzione.it/portale/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/\\_Atto?id=f5945c0f0a7780426b91b4d0f2e92c58](https://www.anticorruzione.it/portale/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/_Atto?id=f5945c0f0a7780426b91b4d0f2e92c58)

<sup>10</sup> Art. 1, comma 12, L. 190/2012 e s.m.i.

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il PTPC il quale deve rispondere alle seguenti esigenze:
- individuare le attività, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e le relative misure di contrasto;
  - prevedere, per le attività sopra individuate, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
  - prevedere, con particolare riguardo alle attività sopra individuate, obblighi di informazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
  - definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
  - definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra la Società e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o erogano vantaggi economici di qualunque genere;
  - individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del PTPC:
- proponendo la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
  - verificando l'effettiva segregazione delle funzioni negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
  - individuando il personale da inserire nei programmi di formazione.

Inoltre, in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione, è prevista una responsabilità dirigenziale e, per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il RPCT non dimostrerà di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del PTPC o del documento che ne tiene luogo<sup>11</sup>.

L'art. 1, comma 13, della L. 190/2012 stabilisce che la sanzione disciplinare a carico del RPCT non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese a un massimo di sei mesi.

Peraltro, con riferimento al regime sanzionatorio previsto in materia di trasparenza dal D. Lgs. 33/2013, si evidenzia che:

- ai sensi degli artt. 43 e 46, l'inadempimento agli obblighi di pubblicazione o il rifiuto, il differimento e la limitazione all'accesso civico, al di fuori dei casi espressamente previsti dal decreto, costituiscono causa di responsabilità disciplinare, di valutazione della responsabilità dirigenziale ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine;
- ai sensi dell'art. 47, comma 2, la violazione degli obblighi di pubblicazione dei dati relativi alle società e agli enti di diritto privato partecipati dal soggetto tenuto all'obbligo di pubblicazione (id est, dati relativi alla ragione sociale, alla misura della partecipazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante), dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da Euro 500 a Euro 10.000 a carico del responsabile della violazione.

### **9.3 Compiti e poteri di interlocuzione e controllo**

Il Consiglio di Amministrazione ha attribuito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza funzioni e poteri idonei e congrui per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività; i principali compiti riguardano:

---

<sup>11</sup> Art. 1, comma 14, L. 190/2012 e s.m.i.

- elaborare la proposta di PTPC, sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dal Consiglio di Amministrazione della Società;
- verificare l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità, nonché proporre modifiche allo stesso in caso di accertamento di significative violazioni delle prescrizioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- proporre procedure per la selezione dei dipendenti da formare in quanto destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione e individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- controllare l'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla richiamata normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando al Presidente e Amministratore Delegato e all'ANAC i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- indicare agli uffici competenti l'esercizio dell'azione disciplinare, i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico e generalizzato sulla base di quanto stabilito dalla normativa vigente.

Per lo svolgimento dei compiti suddetti, al RPCT sono conferiti i seguenti poteri di interlocuzione e controllo:

- ha libero accesso a qualsiasi documento aziendale;
- gode di ampi poteri ispettivi;
- può richiedere informazioni aziendali rilevanti per le proprie attività di indagine, analisi e controllo al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale, alla Società di Revisione e ai Consulenti che sono tenuti a fornirle;
- ha facoltà di interloquire con tutte le strutture aziendali sia nella fase di formazione del PTPC che di predisposizione e attuazione delle misure anticorruzione.

Sul ruolo e i poteri del RPCT, l'ANAC ha adottato la Delibera n. 840 del 2 ottobre 2018<sup>12</sup>, in cui sono state date indicazioni interpretative e operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione.

#### **9.4 Flussi informativi verso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

Ferma restando la disponibilità, per il tramite dell'OdV, di informazioni relative a tematiche corruttive fornite nell'ambito dei flussi informativi 231, il RPCT riceve comunicazione dal Responsabile della Struttura di riferimento, al verificarsi dei seguenti eventi:

- notizia formale di avvio di procedimento penale per fatti di natura corruttiva;
- avvio di procedimento disciplinare interno per fatti di natura corruttiva.

Inoltre, il RPCT ha titolo ad acquisire/richiedere ulteriori flussi informativi con riferimento alle informazioni necessarie e/o utili per lo svolgimento di una sistematica e organizzata attività di verifica sulle Aree a rischio; a tal fine ha predisposto la Procedura Flussi Operativi RPCT 01.

Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare la commissione, o il ragionevole pericolo di commissione, dei reati o comunque comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento adottate in attuazione del MOG Deval.

Le segnalazioni possono essere inviate secondo le modalità indicate nel paragrafo relativo al *Whistleblowing*.

<sup>12</sup> <https://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anadocs/Attivita/Atti/Delibere/2018/Del.840.2018.pdf>

## 9.5 Reporting del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il RPCT è tenuto a elaborare, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012, una relazione annuale - da trasmettere all'OIV e al CdA sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza secondo il formato definito annualmente da ANAC evidenziando:

- le segnalazioni e/o anomalie nel funzionamento del Piano, le problematiche inerenti alle modalità di attuazione delle procedure di controllo, i provvedimenti disciplinari e le sanzioni applicate dalla Società nell'ambito delle attività a rischio;
- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati e il loro stato di realizzazione;
- un'informativa sulle eventuali indagini condotte dagli organi inquirenti e/o procedimenti penali aperti nei confronti della Società e/o verso i suoi amministratori e dipendenti;
- lo stato degli adempimenti previsti dalla normativa vigente.

Come previsto dal Modello 231 il RPCT può essere convocato dall'OdV nell'ambito delle proprie riunioni qualora vengano affrontate tematiche aventi impatto corruttivo o afferenti la trasparenza.

## 10 Whistleblowing

L'art. 1 della L. 179/2017, entrata in vigore il 29 dicembre 2017, ha modificato l'art. 54 *bis* del D. Lgs. 165/2001 in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.

Preliminarmente, risulta opportuno sottolineare che la nuova formulazione dell'art. 54-*bis*, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 ricomprende nella nozione di dipendente pubblico, tra gli altri, anche "il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile".

La norma sopra citata novella che il dipendente pubblico, segnalando/denunciando al RPCT o all'ANAC condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altre misure organizzative aventi effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinate dalla segnalazione e che l'adozione di tali misure "discriminatorie" sarà comunicata all'ANAC dal segnalante o dalle organizzazioni sindacali e l'Autorità eseguirà i relativi provvedimenti di competenza.

La tutela nei confronti del dipendente pubblico è stata introdotta nel nostro ordinamento quale misura di prevenzione della corruzione, imponendo peraltro alle amministrazioni di individuare una procedura finalizzata a garantire tale tutela e a stimolare le segnalazioni da parte del dipendente.

Si sottolinea la necessità che la segnalazione, ovvero la denuncia, sia "in buona fede": la segnalazione, come già accennato in precedenza, è effettuata nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione; l'istituto, quindi, non deve essere utilizzato per esigenze individuali, ma finalizzato a promuovere l'etica e l'integrità nella pubblica amministrazione o nelle società a controllo pubblico.

Particolare attenzione deve essere posta dai vertici dell'amministrazione e dal RPCT affinché non si radichino, in conseguenza dell'attività svolta dal RPCT, comportamenti discriminatori.

Tale misura di prevenzione della corruzione, ha quindi trovato posto e disciplina nel PNA 2017, con l'indicazione alle pubbliche amministrazioni di adottare i necessari accorgimenti tecnici a garanzia del dipendente, e, conseguentemente, nel PTPC di Deval.

Pertanto, in attuazione del disposto normativo e secondo le indicazioni contenute nei provvedimenti emanati dall'ANAC, Deval ha adottato un sistema di regole in grado di assicurare la tutela della riservatezza del segnalante, garantendo al contempo gli standard di sicurezza dettati dall'ANAC.

Le regole per la gestione delle segnalazioni costituiscono, nel loro complesso, uno strumento di prevenzione e di contrasto dei fenomeni corruttivi; esse trovano la propria forma di realizzazione attraverso il comportamento

positivo dei segnalanti, come di seguito definiti, che, venuti a conoscenza del comportamento illecito di altro soggetto, decidono di denunciare tali fatti presso gli organi preposti.

Per garantire certezza di azione ed evitare fuoriuscita di notizie in grado di compromettere l'immagine della Società e/o della persona del segnalante, Deval individua quale unico soggetto competente a ricevere le segnalazioni il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Qualora le segnalazioni riguardino il RPCT gli interessati possono inviare le stesse direttamente all'ANAC.

La società contestualmente all'approvazione del PTPC 2018 ha emanato la Procedura per la gestione dei reati e irregolarità ai sensi del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e del D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 predisponendo appositi moduli di segnalazione. In occasione delle sessioni formative di ottobre 2017 è stata illustrata a tutto il personale sia la normativa che la procedura, reperibile nella sezione Anticorruzione e Trasparenza del sito intranet.

Nel corso del 2019 è stata inoltre adottata la piattaforma fornita in riuso gratuito da parte di ANAC che consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per il Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. Quest'ultima, infatti, viene segregata dal sistema informatico ed il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà "dialogare" con il RPCT in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica. Ove ne ricorra la necessità il RPCT può chiedere l'accesso all'identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il cd. "custode dell'identità" individuato in Deval nella figura del Presidente dell'Organismo di Vigilanza). Nel corso delle sessioni formative rivolte a tutto il personale tenutesi nel mese di novembre 2019 sono state illustrate dettagliatamente le nuove funzionalità.

Nei paragrafi successivi sono descritte nel dettaglio le modalità operative di gestione e di tutela del segnalante.

## 10.1 Soggetti segnalanti

Le segnalazioni possono provenire da componenti degli organi sociali e degli organismi interni di *governance* aziendale e Dipendenti, di seguito "Segnalanti interni" possono essere inviate utilizzando:

- la piattaforma informatica, accessibile anche attraverso la intranet aziendale, all'indirizzo <https://whistleblowing.devalspa.com/#/submission>
- la casella di posta elettronica aziendale o personale all'indirizzo [segnalazionirpct@devalspa.com](mailto:segnalazionirpct@devalspa.com), sotto la responsabilità del RPCT;
- la posta ordinaria/interna, all'attenzione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza c/o Deval, Aosta (AO) Via Clavalité, 8 Cap 11100, scrivendo sulla busta la dicitura PERSONALE RISERVATO – NON APRIRE.

Possono inoltre segnalare i collaboratori, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei e tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura con la Società, ovvero agiscono per conto della stessa sulla base di specifici mandati (a esempio: consulenti, fornitori, partner), di seguito "Segnalanti esterni".

## 10.2 Segnalazioni ricevibili

Possono essere oggetto di segnalazione le condotte illecite di cui si venga direttamente a conoscenza in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative ovvero in ragione del rapporto di lavoro/collaborazione.

Le segnalazioni prese in considerazione sono soltanto quelle che riguardano fatti riscontrati direttamente dal segnalante, non basati su voci correnti; inoltre, la segnalazione non deve riguardare lamentele di carattere personale. Il "segnalante" non deve utilizzare l'istituto in argomento per scopi meramente personali o per effettuare rivendicazioni o ritorsioni che rientrano nella più generale disciplina del rapporto di

lavoro/collaborazione o dei rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi, per le quali occorre riferirsi alla disciplina e alle procedure di competenza afferenti le strutture aziendali.

Ad avviso dell'ANAC, "le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento della Società a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*".

Non esistendo una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l'oggetto del *whistleblowing*, possono essere considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, reati o irregolarità anche a danno di Deval.

A titolo esemplificativo, la segnalazione può riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate:

- penalmente rilevanti;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale;
- poste in essere in violazione dei codici di comportamento o di altre disposizioni aziendali sanzionabili in via disciplinare (es. Codice Etico);
- suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine di Deval;
- che possono arrecare pregiudizio ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso Deval.

Il "segnalante" è tenuto a indicare tutti gli elementi utili a consentire le dovute e appropriate verifiche e controlli, di cui al paragrafo successivo, a riscontro delle affermazioni e dei fatti che sono ricompresi nell'oggetto della segnalazione.

Risulta comunque indispensabile che la denuncia presentata dal segnalante sia circostanziata, riguardi fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal denunciante e non riportati o riferiti da altri soggetti nonché contenga tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della condotta illecita.

Requisito indispensabile per l'accettazione delle segnalazioni non anonime è la presenza di elementi che consentano il riscontro dell'identità del segnalante; per quanto riguarda, invece, le segnalazioni anonime, le stesse sono accettate qualora siano adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, ove cioè siano in grado di far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

### **10.3 Gestione della segnalazione a cura del RPCT**

Il RPCT, dopo aver preso in carico la segnalazione:

- con riferimento alle segnalazioni non anonime invia notifica dell'avvenuta ricezione della segnalazione al segnalante (di seguito *Whistleblower*) qualora sia identificato il relativo recapito;
- con riferimento a tutte le segnalazioni, effettua un'attività di istruttoria e verifica anche attraverso la richiesta di ulteriori chiarimenti al *whistleblower* (se noto) al fine di circostanziare ancor più chiaramente il fatto denunciato e ricercare maggiori fonti di prova afferenti alla condotta contestata e, in primo luogo, per comprendere se la segnalazione è veritiera o pretestuosa.

Una volta accertate, per quanto possibile, le informazioni oggetto della segnalazione, il RPCT potrà decidere, entro il termine massimo di 30 giorni lavorativi:

- in caso di evidente infondatezza:
  - di archiviare la segnalazione dandone comunicazione al segnalante interno (se noto) e alle competenti Strutture per la valutazione di eventuali azioni di responsabilità disciplinare nei confronti del segnalante;
- in caso contrario:

- di inoltrare la segnalazione al Responsabile della Struttura competente sulla violazione, affinché provveda all'adozione dei necessari accorgimenti tra cui, qualora ne sussistano i presupposti, la richiesta di azione disciplinare;
- negli episodi più gravi, di presentare denuncia all'Autorità Giudiziaria.

Le segnalazioni ricevute sono conservate e catalogate in un apposito registro/archivio a cura del RPCT.

Il RPCT periodicamente riferisce al Consiglio di Amministrazione sul numero e sulla tipologia di segnalazioni ricevute e ne tiene conto ai fini dell'aggiornamento del Piano.

Occorre sottolineare che la richiamata disposizione prevede che ANAC irroghi sanzioni pecuniarie da 10.000 a 50.000 euro qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.<sup>13</sup>

Come indicato nel PNA 2019 l'onere di istruttoria, che la legge assegna al RPCT, si sostanzia, ad avviso dell'Autorità, nel compiere una prima imparziale deliberazione sulla sussistenza (c.d. fumus) di quanto rappresentato nella segnalazione, in coerenza con il dato normativo che si riferisce ad una attività "di verifica e di analisi". Resta fermo, in linea con le indicazioni già fornite nella delibera n. 840/2018, che non spetta al RPCT svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione oggetto di segnalazione né accertare responsabilità individuali. Sui poteri del RPCT con riferimento alle segnalazioni di whistleblowing l'Autorità fornirà indicazioni in apposite Linee guida sull'istituto, in fase di adozione, cui si rinvia.

#### 10.4 Tutela del segnalante

La tutela del segnalante è garantita dal RPCT sin dal momento della presa in carico della relativa segnalazione.

La segnalazione ricevuta per posta ordinaria/interna sarà protocollata, classificata a cura del RPCT.

Tutte le segnalazioni ricevute, indipendentemente dal canale utilizzato, sono archiviate a cura del RPCT.

A eccezione dei casi in cui si configuri una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, (come per es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del segnalante viene comunque protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione; pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso.

Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata alla struttura deputata alla sanzione disciplinare e/o all'incolpato solo nei casi in cui:

- vi sia il consenso espresso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, fatto salvo che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

La segnalazione è, inoltre, sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della L. 241/1990 nonché dall'accesso civico generalizzato.

Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della L. 241/1990.

Nel caso di trasmissione della segnalazione ad altre strutture/organi/terzi per lo svolgimento delle attività istruttorie, dovrà essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire, anche indirettamente, all'identità del segnalante.

<sup>13</sup> Sul potere sanzionatorio dell'Autorità si rinvia al Regolamento del 30 ottobre 2018 «Sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001 (c.d. whistleblowing)» adottato con delibera ANAC n. 1033 del 30 ottobre 2018 e recentemente modificato con delibera n. 312 del 10 aprile 2019.

Nel caso di trasmissione all’Autorità giudiziaria o al Dipartimento della funzione pubblica, la stessa dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l’ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell’art. 54-*bis* del D. Lgs. 165/2001 modificato dalla L. 179/2017.

La violazione dell’obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall’ordinamento.

Nei confronti del segnalante non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro e ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Il soggetto che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, o in alternativa le organizzazioni sindacali di riferimento, deve dare notizia circostanziata dell’avvenuta discriminazione al RPCT o all’ANAC, che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l’ipotesi di discriminazione alle strutture/organi competenti.

La tutela del segnalante sarà supportata anche da un’efficace attività di sensibilizzazione e comunicazione per i dipendenti sui diritti e gli obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite.

## **11 Linee programmatiche e misure generali di prevenzione della corruzione**

Le misure di prevenzione della corruzione adottate da Deval sono distinte in *misure generali*, che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo trasversalmente sull’intera struttura organizzativa, e *misure specifiche* che incidono su problemi specifici individuati tramite l’analisi dei rischi della società.

Nei paragrafi successivi sono descritte le principali tipologie di *misure generali* adottate da Deval.

La programmazione delle *misure specifiche* è riportata nel capitolo 12 del presente documento.

### **11.1 Trasparenza**

La trasparenza è individuata quale strumento fondamentale di prevenzione del rischio di corruzione, posto a salvaguardia dell’integrità e dell’etica, che garantisce l’accessibilità totale alle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni e delle società a controllo pubblico (pubblicate ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e modificate/integrate dal D. Lgs 97/2016 e dalla delibera ANAC n. 1134<sup>14</sup> del 08/11/2017), allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle attività di interesse pubblico nonché sullo svolgimento delle funzioni istituzionali della società e sull’utilizzo di risorse pubbliche.

La normativa in materia di trasparenza disciplina il sistema di classificazione dei dati da pubblicare in rete da parte delle pubbliche amministrazioni e dei soggetti di cui all’articolo 2-*bis* del D. Lgs. 33/2013.

Per il dettaglio degli obblighi di pubblicazione si rimanda all’Allegato “*Obblighi di pubblicazione*” nel quale sono individuate le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi di informazione da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità attraverso l’individuazione delle strutture responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati previsti da specifiche delibere o norme di legge.

Al fine di adempiere a quanto previsto dalle norme, Deval ha provveduto a inserire, e ad aggiornare periodicamente sulla *home page* del proprio sito istituzionale, un’apposita sezione di facile accesso e consultazione denominata “Società Trasparente”. In tale sezione vengono pubblicate le informazioni, i dati e i documenti obbligatori ai sensi del D Lgs 33/2013.

I Responsabili delle Strutture competenti, previa verifica della coerenza della documentazione trasmessa e del rispetto della normativa *privacy* applicabile, inviano le informazioni oggetto di pubblicazione al Responsabile della pubblicazione mettendo in copia, se diverso da quest’ultimo, il RPCT – anche tramite l’applicativo

<sup>14</sup> [http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/\\_Atto?ca=7019](http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/_Atto?ca=7019)

aziendale POINT appositamente implementato dalla Società per il monitoraggio e il sollecito delle scadenze degli obblighi di pubblicazione.

In caso di problemi di ordine tecnico o organizzativo che ostacolano la pubblicazione dei dati e/o dei documenti entro le scadenze prefissate o comunque secondo i criteri di tempestività stabiliti, i responsabili della pubblicazione inviano al RPCT una nota esplicativa del problema in atto con indicazione dei tempi di ripristino del corretto flusso informativo e/o della data di pubblicazione prevista.

In riferimento a quanto suggerito da ANAC nel PNA 2019 si precisa che nell'Allegato 1 al presente piano sono individuati i casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche della società.

Inoltre, il RPCT ha il compito di monitorare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, riferendo annualmente al Consiglio di Amministrazione.

In questo compito il RPCT è coadiuvato dalle Strutture competenti per i dati e i documenti oggetto di pubblicazione, in termini di:

- comunicazione al RPCT di aggiornamenti in riferimento alla pubblicazione di nuove informazioni richieste dalla norma;
- segnalazione al RPCT di eventuali criticità riscontrate o azioni di miglioramento da intraprendere sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione, con riferimento alla normativa vigente.

Infine, la Legge Regionale 14 novembre 2016, n. 20 *“Disposizioni in materia di rafforzamento dei principi di trasparenza, contenimento dei costi e razionalizzazione della spesa nella gestione delle società partecipate dalla Regione”* ha introdotto ulteriori obblighi di pubblicazione per le società partecipate direttamente o indirettamente dalla regione. A tal fine, come previsto dalla norma, è stata aperta un'apposita sezione del sito internet sul quale vengono pubblicati i dati richiesti. Con l'approvazione della Legge Regionale 24 dicembre 2018, n.12 *“Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione autonoma Valle d'Aosta (Legge di stabilità regionale per il triennio 2019/2021)”* il Gruppo CVA è stato esonerato dall'applicazione della citata normativa a eccezione dell'articolo 5, comma 2, relativamente all'accertamento della conoscenza della lingua francese nell'ambito delle procedure di assunzione di personale non dirigenziale.

### **11.1.1 Trasparenza e disciplina della tutela dei dati personali**

La normativa a tutela dei dati personali è stata innovata a seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (di seguito GDPR) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

Come indicato al punto 4.2 parte III del PNA 2019 il trattamento dei dati personali da parte dei soggetti pubblici è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge, o di regolamento. La pubblicazione dei dati sui siti *web* per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire 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.

La Società ha nominato un DPO al quale è stato attribuito il compito di informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali (cfr art. 39 del GDPR).

I responsabili della pubblicazione dei dati sulla sezione Società Trasparente di Deval, tenendo conto delle Linee guida del Garante per la protezione dei dati personali<sup>15</sup>, in accordo con il DPO provvedono ad adottare tecniche di bilanciamento che comportano l'oscuramento e la minimizzazione dei dati (cfr. art. 9 e 10 del GDPR) al fine di non ledere la riservatezza dei terzi interessati (vengono oscurati a esempio data e luogo di nascita, sesso, fotografia, indirizzo di residenza, numeri di telefono, indirizzo di posta elettronica, Partita IVA e Codice Fiscale, firma, hobby e interessi personali).

### 11.1.2 Accesso Civico

L'accesso civico, disciplinato dall'art. 5 del D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016, si distingue in:

- **accesso civico semplice:** è il diritto di chiunque – senza indicare motivazioni – di richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione;
- **accesso civico generalizzato:** è il diritto di chiunque – senza indicare motivazioni – di richiedere documenti, informazioni o dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione.

La richiesta di accesso a documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria (accesso civico semplice) o di documenti, informazioni o dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione (accesso civico generalizzato), può essere presentata tramite posta elettronica mediante l'utilizzo del modulo appositamente predisposto, scaricabile dalla sezione "Società Trasparente" della sotto sezione "Altri contenuti" della sotto sezione "Accesso Civico" del sito istituzionale Deval.

#### Richiesta di accesso civico semplice:

- presentata al RPCT all'indirizzo email: [tomalinocristian.regruto@devalspa.it](mailto:tomalinocristian.regruto@devalspa.it)
- titolare del potere sostitutivo all' indirizzo email dell'Amministratore Delegato: [deval@pec.devalspa.it](mailto:deval@pec.devalspa.it)

#### Richiesta di accesso civico generalizzato:

- presentata alla società all'indirizzo email: [deval@pec.devalspa.it](mailto:deval@pec.devalspa.it)
- titolare del potere sostitutivo all' indirizzo email RPCT: [tomalinocristian.regruto@devalspa.it](mailto:tomalinocristian.regruto@devalspa.it)

Le richieste di accesso **civico semplice** sono gestite dal RPCT che, ricevuta la richiesta e verificatane la fondatezza, la trasmette tempestivamente al responsabile della Struttura competente, il quale dovrà:

- provvedere alla pubblicazione dei dati richiesti in sede di accesso civico nei termini previsti dalla legge;
- dare contestuale informativa al RPCT.

Quest'ultimo, ricevuta informativa, invierà comunicazione al richiedente dell'avvenuta pubblicazione delle informazioni richieste, indicandone il relativo collegamento ipertestuale sul sito istituzionale.

Qualora le informazioni richieste risultino già pubblicate, il RPCT ne darà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale sul sito istituzionale.

Eventuali richieste di riesame possono essere presentate, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato dalla norma, al titolare del potere sostitutivo individuato nell'Amministratore Delegato, che decide, con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

Ai fini di supportare un costante monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, il RPCT produrrà annualmente per il CdA un report sugli accessi civici effettuati, con la sintetica indicazione del tipo di istanza o di richiesta e del riscontro effettuato.

---

<sup>15</sup> Cfr. Garante per la protezione dei dati personali, «Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati» (in G.U. n. 134 del 12 giugno 2014 e in [www.gpdp.it](http://www.gpdp.it), doc. web n. 3134436, attualmente in corso di aggiornamento).

Le richieste di accesso **civico generalizzato** sono gestite dalla società che, ricevuta la richiesta e verificata la fondatezza, la trasmette tempestivamente al responsabile della Struttura competente, il quale dovrà:

- provvedere a fornire i dati richiesti instaurando eventualmente anche un dialogo cooperativo con il richiedente;
- informare gli eventuali controinteressati nei termini previsti dalla legge.

La società entro 30 giorni dovrà fornire i dati oppure, a norma di legge, negare o rifiutare gli stessi.

Eventuali richieste di riesame possono essere presentate, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato dalla norma, al titolare del potere sostitutivo individuato nel RPCT.

Avverso la decisione del RPCT il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al Decreto Legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

### **11.1.3 Attestazione OIV o struttura analoga**

Il nuovo co. 8-*bis* dell'art. 1 della L. 190/2012, nelle Pubbliche Amministrazione, attribuisce agli OIV la funzione di attestazione degli obblighi di pubblicazione, di ricezione delle segnalazioni aventi a oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT, nonché il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione strategico-gestionale e di *performance* e quelli connessi all'anticorruzione e alla trasparenza e il potere di richiedere informazioni al RPCT ed effettuare audizioni di dipendenti.

In linea con quanto previsto dall'ANAC il CdA di Deval il 27 novembre 2018 ha attribuito le funzioni di OIV all'**Avv. Vincenzo Scipioni**, Presidente dell'Organismo di Vigilanza della Società. I riferimenti dell'OIV sono stati pubblicati nell'apposita sezione del sito internet della società<sup>16</sup>.

## **11.2 Gestione del conflitto di interessi**

La misura di gestione del conflitto di interessi mira a realizzare la finalità di prevenzione di fenomeni corruttivi attraverso la comunicazione e/o l'astensione dalla partecipazione alla decisione di soggetti in conflitto, anche potenziale, di interessi.

A tal fine Deval ha intrapreso iniziative, con l'obiettivo di evitare, gestire e monitorare situazioni di conflitto di interessi, rivolte sia nei confronti dei propri dipendenti, attraverso la divulgazione dei principi di condotta generali, che nei confronti dei propri collaboratori e fornitori attraverso la richiesta di opportune dichiarazioni concernenti la sussistenza di conflitti.

Su questa tematica con particolare attenzione al settore degli acquisti, area considerata tra le più esposte al rischio di fenomeni corruttivi, anche alla luce delle esemplificazioni contenute nelle Linee Guida ANAC n. 15 recanti "*Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*" approvate il 5 giugno 2019 Deval predisporrà adeguate misure finalizzate all'analisi delle situazioni di potenziale o reale conflitto di interessi supportando l'attività con adeguati interventi formativi rivolti al personale.

## **11.3 Formazione e Comunicazione**

Deval assicura un'adeguata formazione e comunicazione del Piano, in sinergia e in analogia con quanto previsto nel documento "Attuazione del Modello 231" (ex D. Lgs. 231/2001).

---

<sup>16</sup> <http://www.devalspa.it/index.cfm/organo-di-controllo-che-svolge-le-funzioni-di-oiv-2.html>

La L. 190/2012 dispone che il RPCT sia tenuto a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in aree particolarmente esposte al rischio corruttivo.

Pertanto, in fase di rilevazione dei fabbisogni formativi annuali, il RPCT individua i dipendenti operanti in aree a maggior rischio corruzione da sottoporre a programma formativo sui temi dell'etica e della legalità.

La formazione è strutturata su due livelli:

- *livello generale*: corsi generali rivolti a tutti i dipendenti anche mediante l'utilizzo di risorse informatiche mirato alla formazione e all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia etica e di legalità;
- *livello specifico*: corsi specifici per RPCT, componenti organismi di controllo, Responsabili di Struttura e per dipendenti operanti in aree a maggior rischio corruzione.

La partecipazione alle attività di formazione costituisce un obbligo per i Destinatari e viene formalizzata attraverso la richiesta della firma di presenza (o registrazione dell'accesso ai moduli formativi di tipo *e-learning*) e l'inserimento in una banca dati del nominativo e dell'esito dell'eventuale *test* finale.

Inoltre, ai fini di una adeguata diffusione delle misure di prevenzione della corruzione, Deval garantisce, alle risorse presenti nella Società e a quelle in via di inserimento, la conoscenza delle procedure e delle regole di condotta adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel PTPC nelle medesime modalità previste per la diffusione del Modello 231 e del Codice Etico.

#### 11.4 Rotazione degli incarichi / segregazione delle responsabilità

Nell'ambito del PNA 2016, emanato con Delibera n. 831 del 03/08/2016 ed esplicitamente richiamato dal PNA 2018, viene individuata la rotazione del personale come "misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione".

L'ANAC, nel ribadire che "uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti", afferma che "al fine di ridurre tale rischio e avendo come riferimento la L. 190 del 2012 che attribuisce particolare efficacia preventiva alla rotazione, è auspicabile che questa misura sia attuata anche all'interno delle società, compatibilmente con le esigenze organizzative d'impresa. Essa implica una più elevata frequenza del *turnover* di quelle figure preposte alla gestione di processi più esposti al rischio di corruzione. La rotazione non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche a uffici cui sono affidate attività a elevato contenuto tecnico. Altra misura efficace, **in combinazione o alternativa alla rotazione**, potrebbe essere quella della **distinzione delle competenze (cd. "Segregazione delle funzioni")** che attribuisce a soggetti diversi i compiti di:

- a. svolgere istruttorie e accertamenti;
- b. adottare decisioni;
- c. attuare le decisioni prese;
- d. effettuare verifiche".

Va evidenziato che nell'Allegato 2 al PNA 2019 ANAC dedica un esplicito approfondimento sul tema della rotazione ordinaria individuando vincoli soggettivi (ad esempio diritti sindacali) e vincoli oggettivi (conferimento di incarichi a soggetti privi delle necessarie competenze) o all'infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche.

In linea con quanto sopra riportato, Deval ha deciso di adottare lo strumento della distinzione delle competenze quale misura efficace in alternativa alla rotazione tenuto conto:

- dell'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità del servizio erogato, fondata sul consolidamento del *know how*, sulla professionalità acquisita dai dipendenti, specialmente negli ambiti di attività con elevato contenuto tecnico/professionale/specialistico;
- della *governance* aziendale e i relativi strumenti descritti nella Parte Generale del MOG Deval;

- del sistema di controllo interno, descritto nel dettaglio al capitolo 4 della Parte Generale del MOG Deval, rappresentato dalle regole e dai principi emanati nei regolamenti e nelle procedure aziendali che, per quanto di specifico interesse nel presente contesto, prevede:
  - una regolamentazione dei processi anche in termini di matrice di responsabilità basata sulla segregazione delle funzioni;
  - la sostituzione del personale responsabile di posizione organizzativa nell'ambito delle Aree a rischio corruzione nel caso in cui insorgano cause di incompatibilità o conflitto di interessi.

La misura preventiva della distinzione delle competenze è, inoltre, costantemente oggetto di monitoraggio nell'ambito delle attività di controllo interno al fine di conseguire una progressiva maggiore efficacia della stessa in termini di articolazione/estensione a tutti i processi aziendali nelle Aree a Rischio.

### **11.5 Gestione di inconfiribilità, incompatibilità degli incarichi**

La Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 recante “*Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’ANAC in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili*” dispone che la vigilanza sull’osservanza delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità sia demandata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e alla Autorità Nazionale Anticorruzione. Trattasi, pertanto, di una vigilanza interna, che è quella affidata al RPCT di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico, e di una vigilanza esterna, condotta, invece, dall’Autorità Nazionale Anticorruzione.

L’obiettivo è quello di prevenire situazioni ritenute anche potenzialmente portatrici di conflitto di interessi o, comunque, ogni possibile situazione contrastante con il principio costituzionale di imparzialità all’interno delle pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati di controllo pubblico. Più specificatamente, l’art 15 del D. Lgs. 39/2013 dispone che il RPCT di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico e di diritto privato in controllo pubblico abbia il compito di verificare il rispetto delle disposizioni del presente decreto in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi. In aggiunta, l’art. 16 del medesimo decreto attribuisce all’ANAC l’esercizio di poteri ispettivi e di accertamento di singole fattispecie di conferimento degli incarichi.

Nel PNA 2019 l’Autorità, a integrazione delle Linee Guida di cui alla Delibera 833 del 2016, ritiene necessario specificare che l’acquisizione della dichiarazione e le attività di verifica debbano essere effettuate prima del conferimento dell’incarico. A tal fine sarà attivato uno specifico flusso informativo verso il RPCT affinché siano valutate preventivamente le dichiarazioni di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi.

### **11.6 Monitoraggio del Piano**

Il RPCT è responsabile dell’attività di monitoraggio sull’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione; tale attività avviene attraverso:

- reportistica relativa agli obblighi di pubblicazione previsti in allegato al presente PTPC;
- svolgimento di verifiche sull’attuazione delle misure obbligatorie e ulteriori definite dalla Società per la gestione delle Aree a rischio, richiedendo apposita documentazione alle Strutture della Società.

Resta inteso che il RPCT deve essere informato sugli esiti delle verifiche svolte in materia 231 che hanno impatto sulle Aree a rischio del presente PTPC.

Tutte le attività di monitoraggio svolte dal RPCT saranno rendicontate al Consiglio di Amministrazione in occasione delle riunioni periodiche, ferma restando la relazione annuale.

## 12 Misure specifiche di Prevenzione della Corruzione

Si descrivono di seguito le Misure specifiche di Prevenzione della Corruzione da adottare, si precisa che tali “misure” sono inserite in corrispondenza delle Aree a rischio identificate e delle Strutture aziendali a esse associate relative al solo rischio di corruzione ex 190/12, la tabella che segue riporta inoltre le Strutture aventi la responsabilità di implementare le suddette “misure”.

Aree a Rischio Deval	Misure specifiche da attivare	Tempi di attuazione delle misure previste	Struttura responsabile dell'attuazione della misura
Gestione del contenzioso	<p><u>Esistenza di procedure / linee guida formalizzate:</u></p> <p>A. Formalizzare all'interno del corpus procedurale in essere, una specifica procedura volta a regolamentare e disciplinare la gestione del contenzioso con l'identificazione dei ruoli e delle responsabilità in accordo con la stratificazione dei poteri delegati e con particolare riferimento alle fasi di avvio / chiusura dei contenziosi rilevanti.</p>	2022	AFC e Servizi Commerciali
Gestione delle procedure di approvvigionamento (sia private che pubbliche) e successive fasi di stipula ed esecuzione	<p><u>Esistenza di procedure / linee guida formalizzate:</u></p> <p>A. Integrare la procedura P - 04 Processo di Approvvigionamento al fine di disciplinare ruoli e responsabilità, relative alle attività di verifica del processo di approvvigionamento nonostante tali attività risultino correttamente definite e gestite tramite prassi operativa.</p> <p>B. Integrare la procedura P - 04 Processo di Approvvigionamento al fine di indicare e disciplinare i soggetti autorizzati all'Emissione degli Ordini di acquisto con l'indicazione dei ruoli e delle responsabilità in linea con la stratificazione dei poteri delegati.</p>	2020 - 2021	Amministratore Delegato
Selezione, assunzione e gestione del Personale	<p><u>Esistenza di procedure / linee guida formalizzate:</u></p> <p>Formalizzare una procedura idonea a disciplinare le modalità di gestione del personale.</p>	2020-2021	Amministratore Delegato
Gestione dei Rimborsi spese	<p><u>Esistenza di procedure / linee guida formalizzate:</u></p> <p>A. Redigere, approvare e diffondere per Deval S.p.A. la procedura PS 03 Gestione di Rimborsi spese e anticipi.</p> <p><u>Poteri autorizzativi e di firma:</u></p> <p>A. Predisporre apposite deleghe in capo ai soggetti incaricati alla gestione e al controllo dei rimborsi spese con indicazione dei compiti, dei ruoli e delle responsabilità.</p>	2020	Amministratore Delegato
Rapporti con gli organi di controllo	<p><u>Esistenza di procedure / linee guida formalizzate:</u></p> <p>A. Formalizzare all'interno del corpus procedurale in essere, i rapporti con gli organi di controllo, con particolare riferimento alle attività di verifica sulla corretta gestione dei rapporti con gli organi di controllo (es. formalizzando modalità e tempistiche di pubblicazione delle informazioni e messa a disposizione delle stesse nei confronti dei diversi organi sociali).</p>	2020	Qualità Sicurezza e Ambiente/AFC e Servizi Commerciali

Aree a Rischio Deval	Misure specifiche da attivare	Tempi di attuazione delle misure previste	Struttura responsabile dell'attuazione della misura
Gestione dei rapporti commerciali	<u>Esistenza di procedure / linee guida formalizzate:</u> A. Formalizzare all'interno del corpus procedurale in essere, una specifica procedura volta a regolamentare e disciplinare ruoli, responsabilità e modalità operative da seguire nella: - gestione dei rapporti con i venditori di energia; - preventivazione e fatturazione lavori anche in occasione di sopralluoghi relativi a nuove connessioni; - gestione delle misure di energia e della loro trasmissione al GSE.	2021	Qualità Sicurezza e Ambiente/AFC e Servizi Commerciali
Gestione dei conflitti di interessi	<u>Esistenza di procedure/linee guida</u> Predisporre all'interno del corpus procedurale in essere, una procedura per la gestione del conflitto di interessi.	2020	Amministratore Delegato

### **13 Nomina del RASA**

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), ogni stazione appaltante è tenuta a individuare il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati richiesti e a indicarne il nome all'interno del PTPC. Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) ha, pertanto, il compito di compilare e, successivamente, di provvedere alla verifica e all'aggiornamento delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa presenti nell'AUSA. L'individuazione del RASA è intesa dal PNA come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) è **l'ing. Giorgio Pession** a decorrere dal 19 maggio 2017.

### **14 Allegati**

1. Obblighi di Pubblicazione
2. Risk Assessment

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

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)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Incaricato a rendere disponibile il dato	Incaricato della pubblicazione
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e dei 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	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Ufficio Regolatorio e QSA
	Atti generali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> 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)	Ufficio Regolatorio e QSA	Ufficio Regolatorio e QSA
				Atti amministrativi generali	Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Funzione Amministrazione Finanza Controllo e Servizi Commerciali	Ufficio Regolatorio e QSA
				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)	Consiglio di Amministrazione	Ufficio Regolatorio e QSA
				Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Tempestivo	Consiglio di Amministrazione	Ufficio Regolatorio e QSA
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Tempestivo	Consiglio di Amministrazione	Ufficio Regolatorio e QSA	
			Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Funzione Amministrazione Finanza Controllo e Servizi Commerciali	Ufficio Regolatorio e QSA	
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Funzione Amministrazione Finanza Controllo e Servizi Commerciali	Ufficio Regolatorio e QSA	
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Funzione Amministrazione Finanza Controllo e Servizi Commerciali	Ufficio Regolatorio e QSA	
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Funzione Amministrazione Finanza Controllo e Servizi Commerciali	Ufficio Regolatorio e QSA	
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Funzione Amministrazione Finanza Controllo e Servizi Commerciali	Ufficio Regolatorio e QSA	
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Funzione Amministrazione Finanza Controllo e Servizi Commerciali	Ufficio Regolatorio e QSA	
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Funzione Amministrazione Finanza Controllo e Servizi Commerciali	Ufficio Regolatorio e QSA	

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

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

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

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)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Incaricato a rendere disponibile il dato	Incaricato della pubblicazione
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Funzione Amministrazione Finanza Controllo e Servizi Commerciali	Ufficio Regolatorio e QSA
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Ufficio Regolatorio e QSA
	Articolazione degli uffici	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Funzione Amministrazione Finanza Controllo e Servizi Commerciali	Ufficio Regolatorio e QSA
Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascuno ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società o dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Funzione Amministrazione Finanza Controllo e Servizi Commerciali	Ufficio Regolatorio e QSA	
Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Funzione Amministrazione Finanza Controllo e Servizi Commerciali	Ufficio Regolatorio e QSA		
Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Funzione Amministrazione Finanza Controllo e Servizi Commerciali	Ufficio Regolatorio e QSA	
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Società in controllo pubblico Società in regime di amministrazione straordinaria Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali  (da pubblicare in tabelle)	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali 1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico 2) oggetto della prestazione 3) ragione dell'incarico 4) durata dell'incarico 5) curriculum vitae del soggetto incaricato 6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali 7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Funzione Acquisti e Appalti di CVA	Ufficio Regolatorio e QSA
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n. a.	n. a.
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n. a.	n. a.
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n. a.	n. a.
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n. a.	n. a.
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n. a.	n. a.

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

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)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Incaricato a rendere disponibile il dato	Incaricato della pubblicazione			
Incarico di Direttore generale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n. a.	n. a.			
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	n. a.	n. a.			
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	n. a.	n. a.			
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	n. a.	n. a.			
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	n. a.	n. a.			
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	n. a.	n. a.			
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		n. a.	n. a.			
			Art. 47, co. 1 del d.lgs. 33/2013		Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale	Annuale (non oltre il 30 marzo)	n. a.	n. a.			
			Titolari di incarichi		Società in controllo pubblico		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro	Per ciascun titolare di incarico:		n. a.
Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		n. a.			n. a.				
Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		n. a.			n. a.				
Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		n. a.			n. a.				
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		n. a.			n. a.				

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

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)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Incaricato a rendere disponibile il dato	Incaricato della pubblicazione					
Personale	dirigenziali	Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n. a.	n. a.					
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n. a.	n. a.					
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	n. a.	n. a.					
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	n. a.	n. a.					
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	n. a.	n. a.					
	Dirigenti cessati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici+D53	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici+D53	Art. 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	n. a.	n. a.				
				Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	n. a.	n. a.				
				Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	n. a.	n. a.				
				Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	n. a.	n. a.				
				Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	n. a.	n. a.				
				Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	n. a.	n. a.				
				Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE 2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno	n. a.	n. a.				
				Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	n. a.	n. a.				
				Dotazione organica		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/201	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Funzione Personale di CVA	Ufficio Regolatorio e QSA
								Art. 16, c. 2, e art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Funzione Personale di CVA	Ufficio Regolatorio e QSA

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

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)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Incaricato a rendere disponibile il dato	Incaricato della pubblicazione
	Tassi di assenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Funzione Personale di CVA	Ufficio Regulatorio e QSA
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Funzione Personale di CVA	Ufficio Regulatorio e QSA
	Contrattazione collettiva	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Funzione Personale di CVA	Ufficio Regulatorio e QSA
	Contrattazione integrativa	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi Costi contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Annuale	Funzione Personale di CVA Funzione Personale di CVA	Ufficio Regulatorio e QSA Ufficio Regulatorio e QSA
<b>Selezione del personale</b>	Reclutamento del personale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016	Criteri e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Funzione Personale di CVA	Ufficio Regulatorio e QSA
				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)	Funzione Personale di CVA	Ufficio Regulatorio e QSA
<b>Performance</b>	Ammontare complessivo dei premi	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Funzione Personale di CVA	Ufficio Regulatorio e QSA
	Società partecipate	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013  Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate, da società/ente in controllo pubblico, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n. a.	n. a.
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n. a.	n. a.
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n. a.	n. a.
					2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n. a.	n. a.
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n. a.	n. a.
					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)	n. a.	n. a.
					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)	n. a.	n. a.
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n. a.	n. a.

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

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)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Incaricato a rendere disponibile il dato	Incaricato della pubblicazione	
Enti controllati					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n. a.	n. a.	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	n. a.	n. a.	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		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)	n. a.	n. a.	
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n. a.	n. a.	
				Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n. a.	n. a.
	Enti di diritto privato controllati	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo pubblico		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n. a.	n. a.
						Per ciascuno degli enti:	n. a.	n. a.	
						1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n. a.	n. a.
						2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n. a.	n. a.
						3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n. a.	n. a.
						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)	n. a.	n. a.
						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)	n. a.	n. a.
						6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n. a.	n. a.
						7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n. a.	n. a.
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	n. a.	n. a.	
	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)	n. a.	n. a.					
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n. a.	n. a.		

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

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

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

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)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Incaricato a rendere disponibile il dato	Incaricato della pubblicazione
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n. a.	n. a.
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n. a.	n. a.
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	QUALORA STAZIONI APPALTANTI  Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici  Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	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	Funzione Acquisti e Appalti di CVA	Ufficio Regolatorio e QSA
					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	Funzione Acquisti e Appalti di CVA e Funzione Amministrazione Finanza Controllo e Servizi Commerciali di Deval	Ufficio Regolatorio e QSA
					Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, 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)	Funzione Acquisti e Appalti di CVA e Funzione Amministrazione Finanza Controllo e Servizi Commerciali di Deval	Ufficio Regolatorio e QSA
					Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (se tenuti alla programmazione ai sensi del Codice dei contratti)	Tempestivo	Funzione Amministrazione Finanza Controllo e Servizi Commerciali	Ufficio Regolatorio e QSA
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Per ciascuna procedura:			
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Funzione Acquisti e Appalti di CVA	Ufficio Regolatorio e QSA
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	Funzione Acquisti e Appalti di CVA	Ufficio Regolatorio e QSA

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

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

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

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)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Incaricato a rendere disponibile il dato	Incaricato della pubblicazione
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	n. a.	n. a.
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Funzione Acquisti e Appalti di CVA	Ufficio Regolatorio e QSA
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Funzione Acquisti e Appalti di CVA	Ufficio Regolatorio e QSA
			Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Funzione Acquisti e Appalti di CVA	Ufficio Regolatorio e QSA
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Funzione Amministrazione Finanza Controllo e Servizi Commerciali	Ufficio Regolatorio e QSA
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici  Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 limitatamente all'attività di pubblico interesse	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Funzione Amministrazione Finanza Controllo e Servizi Commerciali	Ufficio Regolatorio e QSA
			Art. 26, c. 2, 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)	Funzione Amministrazione Finanza Controllo e Servizi Commerciali	Ufficio Regolatorio e QSA
				Per ciascun atto:				
	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Funzione Amministrazione Finanza Controllo e Servizi Commerciali	Ufficio Regolatorio e QSA	
	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Funzione Amministrazione Finanza Controllo e Servizi Commerciali	Ufficio Regolatorio e QSA	
	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Funzione Amministrazione Finanza Controllo e Servizi Commerciali	Ufficio Regolatorio e QSA	
	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantaggio economico	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Funzione Amministrazione Finanza Controllo e Servizi Commerciali	Ufficio Regolatorio e QSA	
	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Funzione Amministrazione Finanza Controllo e Servizi Commerciali	Ufficio Regolatorio e QSA	
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Funzione Amministrazione Finanza Controllo e Servizi Commerciali	Ufficio Regolatorio e QSA			

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

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)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Incaricato a rendere disponibile il dato	Incaricato della pubblicazione
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Funzione Amministrazione Finanza Controllo e Servizi Commerciali	Ufficio Regolatorio e QSA
			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Funzione Amministrazione Finanza Controllo e Servizi Commerciali	Ufficio Regolatorio e QSA
<b>Bilanci</b>	Bilancio	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici  Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (ove l'adozione del bilancio sia prevista dalla disciplina di settore) per attività di pubblico interesse	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in formati negrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)	Funzione Amministrazione Finanza Controllo e Servizi Commerciali	Ufficio Regolatorio e QSA
	Provvedimenti	Società in controllo pubblico	Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs. 175/2016	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento  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  Tempestivo	n. a.  n. a.	n. a.  n. a.
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Gestione Immobili e Patrimonio	Ufficio Regolatorio e QSA
	Canoni di locazione o affitto		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Gestione Immobili e Patrimonio	Ufficio Regolatorio e QSA
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi		Funzione Amministrazione Finanza Controllo e Servizi Commerciali	Ufficio Regolatorio e QSA
				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.	OIV	Ufficio Regolatorio e QSA
	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)	Funzione Amministrazione Finanza Controllo e Servizi Commerciali	Ufficio Regolatorio e QSA	
	Corte dei conti	Società ed enti sottoposti al controllo della Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministratore Delegato	Ufficio Regolatorio e QSA	
	Carta dei servizi e standard di qualità		Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Regolatorio e QSA	Ufficio Regolatorio e QSA

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

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)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Incaricato a rendere disponibile il dato	Incaricato della pubblicazione
Servizi erogati	Class action	Qualora concessionari di servizi pubblici:  Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 3 d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Funzione Amministrazione Finanza Controllo e Servizi Commerciali	Ufficio Regolatorio e QSA
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Funzione Amministrazione Finanza Controllo e Servizi Commerciali	Ufficio Regolatorio e QSA
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Funzione Amministrazione Finanza Controllo e Servizi Commerciali	Ufficio Regolatorio e QSA
	Costi contabilizzati		Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati  (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Funzione Amministrazione Finanza Controllo e Servizi Commerciali	Ufficio Regolatorio e QSA
	Liste di attesa	Enti, aziende e strutture private che erogano prestazioni per conto del SSN	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)  (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n. a.	n. a.
	Servizi in rete	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	n. a.	n. a.
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici  limitatamente all'attività di pubblico interesse	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Funzione Amministrazione Finanza Controllo e Servizi Commerciali	Ufficio Regolatorio e QSA
	Indicatore di tempestività dei pagamenti		Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Funzione Amministrazione Finanza Controllo e Servizi Commerciali	Ufficio Regolatorio e QSA
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Funzione Amministrazione Finanza Controllo e Servizi Commerciali	Ufficio Regolatorio e QSA
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Funzione Amministrazione Finanza Controllo e Servizi Commerciali	Ufficio Regolatorio e QSA	
IBAN e pagamenti informatici		Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Funzione Amministrazione Finanza Controllo e Servizi Commerciali	Ufficio Regolatorio e QSA	

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

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)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Incaricato a rendere disponibile il dato	Incaricato della pubblicazione
<b>Opere pubbliche</b>	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013 (nei casi in cui società ed enti producano documenti di programmazione delle opere pubbliche analoghi a quelli previsti per le pubbliche amministrazioni)	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n. a.	n. a.
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n. a. n. a.	n. a. n. a.
<b>Informazioni ambientali</b>		Le aziende autonome e speciali, gli enti pubblici ed i concessionari di pubblici servizi, nonché ogni persona fisica o giuridica che svolga funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali o eserciti responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Regulatorio e QSA	Ufficio Regulatorio e QSA
				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)	Ufficio Regulatorio e QSA	Ufficio Regulatorio e QSA
				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)	Ufficio Regulatorio e QSA	Ufficio Regulatorio e QSA
				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)	Ufficio Regulatorio e QSA	Ufficio Regulatorio e QSA
				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)	Ufficio Regulatorio e QSA	Ufficio Regulatorio e QSA
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Regulatorio e QSA	Ufficio Regulatorio e QSA
				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)	Ufficio Regulatorio e QSA	Ufficio Regulatorio e QSA
		Società in controllo pubblico	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Ufficio Regulatorio e QSA

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

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)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Incaricato a rendere disponibile il dato	Incaricato della pubblicazione
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Ufficio Regulatorio e QSA
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Ufficio Regulatorio e QSA
			Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Ufficio Regulatorio e QSA
Altri contenuti	Accesso civico	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Ufficio Regulatorio e QSA
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Ufficio Regulatorio e QSA
		Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Ufficio Regulatorio e QSA
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Ufficio Regulatorio e QSA
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	n. a.	n. a.
			Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	n. a.	n. a.
Altri contenuti	Dati ulteriori	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori  (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	Amministratore Delegato	Ufficio Regulatorio e QSA

Aree a Rischio Deval S.p.A.	Processi / Strutture aziendali coinvolte	VALUTAZIONE RISCHIO CORRUZIONE				VALUTAZIONE RISCHIO INERENTE
		PROBABILITA'		IMPATTO		
		VALUTAZIONE	PUNTI	VALUTAZIONE	PUNTI	
Gestione dei rapporti istituzionali	Presidente e Amministratore Delegato Funzione AFC e Servizi Commerciali Servizi commerciali Ufficio Regolatorio e QSA Funzione Manutenzione e Sviluppo Funzione Esercizio	Bassa	1	Alto	3	3
Gestione delle autorizzazioni e degli adempimenti con la PA	Presidente e Amministratore Delegato Funzione AFC e Servizi Commerciali Ufficio Regolatorio e QSA Ufficio Gestione Immobili e Autorizzazioni Funzione Manutenzione e Sviluppo Funzione Esercizio Direzione Amministrazione, Finanza e Risorse Umane (CVA S.p.A.) Funzione Affari Legali e Societari (CVA S.p.A.)	Alta	3	Alto	3	9
Gestione delle ispezioni / controlli condotti da Funzionari Pubblici.	Presidente e Amministratore Delegato Ufficio Regolatorio e QSA Funzione Acquisti Appalti (CVA S.p.A.) Funzione Esercizio Funzione Acquisti e Appalti	Media	2	Alto	3	6
Gestione di finanziamenti, contributi e incentivi erogati da soggetti pubblici e privati	Ufficio Regolatorio e QSA	Bassa	1	Alto	3	3
Gestione del contenzioso	Presidente e Amministratore Delegato Funzione AFC e Servizi Commerciali Ufficio Regolatorio e QSA Funzione Acquisti e Appalti Direzione Amministrazione, Finanza e Risorse Umane (CVA S.p.A.) Funzione Affari Legali e Societari (CVA S.p.A.)	Bassa	1	Medio	2	2
Gestione delle procedure di approvvigionamento (sia private che pubbliche) e successive fasi di stipula ed esecuzione	Presidente e Amministratore Delegato Funzione AFC e Servizi Commerciali Ufficio Regolatorio e QSA Ufficio Gestione Immobili e Autorizzazioni Funzione Manutenzione e Sviluppo Funzione Esercizio Funzione Acquisti e Appalti	Alta	3	Alta	3	9
Selezione, assunzione e gestione del Personale	Presidente e Amministratore Delegato Funzione AFC e Servizi Commerciali Ufficio Regolatorio e QSA Funzione Esercizio Direzione Amministrazione, Finanza e Risorse Umane (CVA S.p.A.)	Media	2	Alto	3	6
Gestione dei Rimborsi spese	Ufficio Regolatorio e QSA Funzione Esercizio	Bassa	1	Basso	1	1
Gestione dei flussi monetari e finanziari	Presidente e Amministratore Delegato Funzione AFC e Servizi Commerciali Direzione Amministrazione, Finanza e Risorse Umane (CVA S.p.A.)	Media	2	Medio	2	4
Rapporti con gli organi di controllo	Presidente e Amministratore Delegato Funzione Acquisti e Appalti Funzione Affari Legali e Societari (CVA S.p.A.)	Bassa	1	Medio	2	2
Gestione dei rapporti commerciali	Funzione AFC e Servizi Commerciali Servizi Commerciali Ufficio Regolatorio e QSA	Alta	3	Medio	2	6
Gestione dei rapporti con enti certificatori	Ufficio Regolatorio e QSA	Bassa	1	Basso	1	1

Istruzioni per la Compilazione			
Scala di valutazione probabilità (p)	Valutazione		Descrizione
	3	Alta	Numero di transazioni elevate Bassa complessità del processo (scarsa segregazione di compiti) Alta frequenza di rapporti con la P.A.
	2	Media	Numero medio di transazioni media complessità del processo (segregazione dei compiti in essere ma non esaustiva) Frequenza media di rapporti con la P.A.
	1	Bassa	Numero basso di transazioni Alta complessità del processo (adeguata segregazione dei compiti) Bassa frequenza di rapporti con la P.A.
	Valutazione		Descrizione
	3	Alto	Alto impatto economico del processo Alto impatto organizzativo (rispetto al totale del personale impiegato nello svolgimento del processo nell'ambito della singola PA, è impiegata un'alta percentuale di personale) Alto impatto reputazionale (pubblicazione sulla stampa locale, nazionale e internazionale di articoli aventi ad oggetto fenomeni corruttivi)
Scala di valutazione Impatto (i)	2	Medio	Medio impatto economico del processo Medio impatto organizzativo (rispetto al totale del personale impiegato nello svolgimento del processo nell'ambito della singola PA, è impiegata una media percentuale di personale) Medio impatto reputazionale (pubblicazione sulla stampa locale di articoli aventi ad oggetto fenomeni corruttivi)
	1	Basso	Basso impatto economico del processo Basso impatto organizzativo (rispetto al totale del personale impiegato nello svolgimento del processo nell'ambito della singola PA, è impiegata una bassa percentuale di personale) Basso impatto reputazionale (nessuna pubblicazione di articoli aventi ad oggetto fenomeni corruttivi)
	Valutazione		Descrizione
7 - 9	Alto	Il valore del rischio inerente è pari al prodotto tra Probabilità e l'Impatto	
4 - 6	Medio		
1 - 3	Basso		
Scala di valutazione Rischio Inerente (RI)			

