Equitalia Giustizia SpA

# *PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA*

# 2024-2026

***APPROVATO NELLA SEDUTA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 24 GENNAIO 2024***

Sommario

**1. Premessa ....6**

**2. Quadro normativo....8**

**3. Il PTPCT e il modello di organizzazione e gestione ex Decreto Legislativo n. 231/2001 ....13**

**4. Sistema di *Governance* e assetto organizzativo....15**

**5. Obiettivi del PTPCT e soggetti coinvolti ....17**

5.1 Obiettivi del PTPCT....17

5.2 Il Consiglio di Amministrazione....18

5.3 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza....18

5.4 I dipendenti....19

5.5 I referenti di presidio per la prevenzione della corruzione....20

5.6 Organismo di Vigilanza (ex D. Lgs. n. 231/2001)....21

**6. Processo di gestione del rischio di corruzione....22**

6.1 Analisi del contesto....22

6.2 Valutazione del rischio....25

6.3 Trattamento del rischio – Misure di prevenzione del fenomeno corruttivo....28

A. Misure atte a disciplinare e a sanzionare i comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione ai sensi della Legge n. 190/2012 (Codice etico e sistema disciplinare)....29

B. Rotazione del personale e Piano di rotazione per il 2024....31

C. Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi ( adempimenti in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013)....34

D. *Whistleblowing*....35

E. Formazione del personale....36

F. Trasparenza....37

G. **A**ttività successiva allo svolgimento del rapporto di lavoro (*pantouflage*)....37

H. Commissioni, assegnazioni di uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA....39

I. Patti di integrità (protocolli di legalità)....40

J. Sistema di Controllo Interno....41

K. Scambi di informative tra RPCT e Organismo di Vigilanza....41

L. Gestione del conflitto di interessi....41

**7. Aggiornamento delle misure di prevenzione....44**

**8. Aggiornamento del Piano....44**

**9. Nomina RASA ..... 45**

**10. Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione previste nel Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza ..... 45**

**11. SEZIONE TRASPARENZA ..... 49**

***MISURE ATTUATIVE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AI SENSI DEL D.LGS. N. 33/2013*** ..... 49

1. Quadro normativo ..... 49
2. Obblighi di pubblicazione e Responsabili della pubblicazione ..... 52
3. Monitoraggio e controllo delle attività di pubblicazione e aggiornamento ..... 54
4. Accesso civico semplice e generalizzato ..... 55
5. Obiettivi in materia di trasparenza ..... 56
6. Trasparenza e tutela dei dati personali (Regolamento UE 2016/679) ..... 57
7. RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) ..... 58

***ALLEGATI*** ..... **59**

**DEFINIZIONI**

| | |
|---|---|
| **ANAC** | Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche |
| **Codice etico** | Codice etico adottato da Equitalia Giustizia S.p.A. ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 |
| **Destinatari** | Tutto il personale di Equitalia Giustizia S.p.A., compreso il personale dirigenziale, gli Amministratori, i collaboratori esterni e tutti i soggetti aventi rapporti contrattuali con Equitalia Giustizia |
| **Dipendenti** | Tutti i lavoratori subordinati di Equitalia Giustizia S.p.A. (compresi i dirigenti) |
| **DPO** | Responsabile della Protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 679/2016 |
| **Equitalia o Capogruppo** | Equitalia S.p.A. |
| **GDPR** | Regolamento generale sulla protezione dei dati - Regolamento UE 679/2016 |
| **Legge 190** | Legge 6 novembre 2012, n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* |
| **Modello 231** | Il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 |
| **OIV** | Organismo Indipendente di Valutazione |
| **Organi Sociali** | Assemblea dei soci, Consiglio di Amministrazione e Collegio sindacale di Equitalia Giustizia S.p.A. |
| **Organismo di Vigilanza** | L'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 |
| **Organo di indirizzo** | Consiglio di Amministrazione di Equitalia Giustizia S.p.A. |
| **Pubblica Amministrazione** | Qualsiasi Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi esponenti nella loro veste di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio anche di fatto, nonché i membri degli Organi delle Comunità Europee e i funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri |

| | |
|---|---|
| **PNA** | Piano Nazionale Anticorruzione approvato dal Dipartimento della Funzione Pubblica e trasmesso dal Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione in data 11 settembre 2013 |
| **PNA 2019** | Piano Nazionale Anticorruzione approvato con Delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1064 del 13 novembre 2019 n. 7 del 17 gennaio 2023 |
| **PNA 2022** | Piano Nazionale Anticorruzione approvato con Delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 7 del 17 gennaio 2023 |
| **Piano** | Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di Equitalia Giustizia S.p.A. |
| **PTPCT** | Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di Equitalia Giustizia S.p.A. |
| **Protocolli 231** | Documenti definiti per ogni processo sensibile per la migliore focalizzazione delle aree di presidio rischio reato |
| **Responsabile o RPCT** | Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ai sensi dell'art. 7, co. VII, della Legge 6 novembre 2012, n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* |
| **Referenti** | Referenti del responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012 |
| **Società** | Equitalia Giustizia S.p.A. |

## 1. Premessa

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ("PTPCT") 2024-2026 aggiorna il precedente Piano 2023-2025, in attuazione:

- ✓ di quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione ("PNA") predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica e approvato con Delibera dell'Autorità nazionale anticorruzione ("ANAC") n. 72 dell'11 settembre 2013;
- ✓ delle indicazioni fornite dall'ANAC con la Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- ✓ di quanto disposto dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016 emanato dall'ANAC con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016;
- ✓ delle Linee Guida in materia di trasparenza e di accesso civico generalizzato emanate dall'ANAC il 28 dicembre 2016 (Determinazione n. 1310 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.lgs. n. 97/2016" e Determinazione n. 1309 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.lgs. n. 33/2013");
- ✓ delle 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" – Delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017;
- ✓ dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione avvenuto con Delibera Anac n. 1208 del 22 novembre 2017;
- ✓ dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione avvenuto con Delibera Anac n. 1074 del 21 novembre 2018;
- ✓ delle integrazioni e modifiche della Delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14, co. 1-bis e 1-ter del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019 con Delibera Anac n. 586 del 26 giugno 2019;
- ✓ del Decreto-Legge 18 aprile 2019, n.32 recante disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l'accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici, convertito, con modificazioni, dalla Legge 14 giugno 2019, n.55;
- ✓ dell' approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 con Delibera Anac n. 1064 del 13 novembre 2019;
- ✓ di quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione approvato con Delibera dell'Autorità nazionale anticorruzione n. 7 del 17 gennaio 2023;
- ✓ del Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 recante attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante

la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali;

- ✓ del Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della Legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici;
- ✓ della Delibera Anac n. 261 del 20 giugno 2023 - Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale»;
- ✓ della Delibera Anac n. 311 del 12 luglio 2023 - Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne;
- ✓ della Delibera Anac n. 582 del 13 dicembre 2023 - Adozione comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione;
- ✓ della Delibera Anac 264 del 20 giugno 2023 come modificata e integrata con Delibera n. 601 del 19 dicembre 2023 - Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del Decreto Legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- ✓ della Delibera Anac n. 605 del 19 dicembre 2023 - Aggiornamento 2023 del PNA 2022 dedicato ai contratti pubblici.

Per effetto della modifica normativa introdotta dal Decreto Legge n.193/2016 art. 1, comma 11 lett. b), con la data del 1° luglio 2017, l'intero pacchetto azionario di Equitalia Giustizia S.p.A. è stato ceduto al Ministero dell'Economia e delle Finanze. Equitalia Giustizia S.p.A. opera come soggetto in house al Ministero della giustizia, che esercita il controllo analogo ai sensi della disciplina nazionale e dell'Unione europea.

Il PTPCT 2024-2026 è stato quindi redatto in coerenza con il quadro normativo di riferimento, così come precedentemente richiamato e in continuità con i precedenti Piani adottati da Equitalia Giustizia S.p.A., ponendosi l'obiettivo di superare – secondo l'orientamento dettato dagli indirizzi ANAC – la logica di mero adempimento, rafforzando una prospettiva di orientamento al risultato ed al miglioramento continuo, mediante

l'attuazione delle necessarie misure di prevenzione oggettive e soggettive non più generali, ma specifiche e frutto delle esperienze concrete della Società.
In ragione della propria natura giuridica la Società è soggetta all'applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, illustrata nel successivo paragrafo.

## 2. Quadro normativo

Il concetto di corruzione espresso dall'ANAC, all'interno del PNA, è ampio: esso è infatti comprensivo delle varie situazioni in cui si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più estese della fattispecie penalistica, disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter del codice penale e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Il processo attuativo del sistema di prevenzione della corruzione è articolato in due livelli:

- ✓ nazionale: aggiornamento annuale del Piano Nazionale Anticorruzione a cura dell'ANAC;
- ✓ decentrato: adozione da parte di ogni amministrazione, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sulla base delle indicazioni fornite nel Piano Nazionale Anticorruzione stesso e nei decreti attuativi della Legge n. 190/2012.

Per agevolare la lettura sistematica, si riportano di seguito i principali riferimenti normativi applicabili ad Equitalia Giustizia S.p.A.:

| | |
|---|---|
| *2012* | • Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e repressione dell'illegalità nella pubblica Amministrazione", come modificata dal D.lgs. 97/2016; |
| *2013* | • D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", come modificato dal D.lgs. 97/2016;<br>• D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli |

enti privati in controllo pubblico a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190";
• D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 – Regolamento recante Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
• Delibera CiVIT n. 72 dell'11 settembre 2013 – Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione

**2015**

• Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 – Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione.

**2016**

• D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i., recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";
• D.lgs. 25 maggio 2016 n. 97 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
• Determinazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 – Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
• Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili";
• Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.lgs. n. 33/2013";
• D.lgs. 19 agosto 2016 n.175 recante il "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica", modificato dal D.lgs. n. 100/2017;

**2017**

• Delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"
• Legge n. 179 del 30 novembre 2017, recante: "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"

**2018**

- Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 – "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione"

**2019**

- Delibera ANAC n. 586 del 26 giugno 2019 - Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14, co. 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019
- Decreto-legge 18 aprile 2019, n.32 recante disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l'accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 giugno 2019, n.55
- Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 - "Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2019"

**2021**

- Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80, recante misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia

**2023**

- Piano Nazionale Anticorruzione approvato con Delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 7 del 17 gennaio 2023
- Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023 – Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.
- Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici.
- Delibera Anac n. 261 del 20 giugno 2023 - Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale»
- Delibera Anac n. 311 del 12 luglio 2023 - Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione

delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne.
- Delibera Anac n. 582 del 13 dicembre 2023 - Adozione comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione
- Delibera Anac n. 264 del 20 giugno 2023 come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023 - Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33
- Delibera Anac n. 605 del19 dicembre 2023 - Aggiornamento 2023 del PNA 2022 dedicato ai contratti pubblici

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e i provvedimenti normativi a essa collegati hanno disegnato un quadro organico di strumenti volto a rafforzare l'effettività delle azioni di prevenzione e contrasto al fenomeno corruttivo, anche tenuto conto degli orientamenti internazionali in materia.

La Legge n. 190/2012 dispone che le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33[1] devono, tra le altre cose:

- ✓ nominare, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- ✓ adottare un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

[1] Art. 2-bis del D. Lgs.33/2013. Ambito soggettivo di applicazione (articolo introdotto dall'art. 3, comma 2, D. Lgs. n. 97 del 2016)
1. Ai fini del presente decreto, per "pubbliche amministrazioni" si intendono tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, ivi comprese le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione.
2. La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica anche, in quanto compatibile:
a) agli enti pubblici economici e agli ordini professionali;
b) alle società in controllo pubblico come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera m), del Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175. Sono escluse le società quotate come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera p), dello stesso decreto legislativo, nonché le società da esse partecipate, salvo che queste ultime siano, non per il tramite di società quotate, controllate o partecipate da amministrazioni pubbliche;
(lettera così sostituita dall'art. 27, comma 2-ter, D. Lgs. n. 175 del 2016, introdotto dall'art. 27 del D. Lgs. n. 100 del 2017)
c) alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.
3. La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica, in quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, alle società in partecipazione pubblica come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, e alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici.

Caposaldo della normativa per la prevenzione della corruzione è la trasparenza, considerata quale principale strumento di prevenzione di fenomeni potenzialmente corruttivi.

Il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" è stato novellato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 che ha apportato rilevanti innovazioni alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore nelle pubbliche amministrazioni e nei rapporti con i cittadini.

Ulteriore norma di primario interesse è il D.lgs. n. 39/2013 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ai sensi dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190" che ha introdotto, quale misura generale di prevenzione dei conflitti tra interessi particolari e interesse pubblico, una nuova disciplina di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

In attuazione di quanto disposto dall'art. 1, comma 44, della Legge n. 190/2012, con Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 è stato inoltre emanato il "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165".

Il codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni definisce i comportamenti da tenere al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. Il codice contiene una specifica sezione dedicata ai doveri dei dirigenti, articolati in relazione alle funzioni attribuite e comunque prevede, per tutti i dipendenti pubblici, il divieto di chiedere o di accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità, in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvi i regali d'uso, purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.

La Società, quale Società a controllo pubblico, si inspira ai principi contenuti nel citato Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recependo altresì, in forma volontaria, alcune delle disposizioni in esso contenute nel Codice Etico.

Con il Decreto Legge 9 giugno 2021 numero 80, il legislatore ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del D. Lgs. n.165/2001 (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative) e in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante. Si prevede un Piano in forma semplificata per le amministrazioni fino a 50 dipendenti.

Le amministrazioni e gli enti non destinatari della disciplina sul PIAO, tra cui le società in controllo pubblico, qual' è Equitalia Giustizia S.p.A., continuano ad adottare misure di prevenzione della corruzione integrative del Modello di Organizzazione e Gestione ex D. Lgs. 231/2001, ovvero un documento che tiene luogo del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Equitalia Giustizia S.p.A. non ha in corso progetti inseriti nel PNRR.

Con Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023 recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali", il Legislatore ha introdotto importanti novità all'istituto del *whistlebowing* che Equitalia Giustizia S.p.A. ha recepito adottando una specifica circolare, uniformandosi conseguentemente a quanto stabilito dalla norma.

Infine, con il D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 recante "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della Legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici" e con le Delibere n. 261 del 20 giugno 2023, n. 264 del 20 giugno 2023 e 582 del 13 dicembre 2023 il legislatore e Anac hanno introdotto importanti novità in materia di contratti pubblici e dei relativi adempimenti in materia di trasparenza, che con il presente PTPCT Equitalia Giustizia S.p.A. ha recepito.

Ciò premesso, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026 ha valore precettivo fondamentale e dovrà essere osservato da tutti i dipendenti e collaboratori interni ed esterni di Equitalia Giustizia S.p.A.

## 3. Il PTPCT e il modello di organizzazione e gestione ex Decreto Legislativo n. 231/2001

Il Piano Nazionale Anticorruzione, per evitare inutili ridondanze, ha stabilito che, qualora una società abbia già adottato il Modello di Organizzazione e Gestione ex D. Lgs. n. 231/2001, nella propria azione di prevenzione della corruzione possa "fare perno" su esso, estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dal D. Lgs. n. 231/2001, ma anche a tutti quelli considerati nella Legge n. 190/2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'ente.

Con la Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, l'ANAC ha adottato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, rilevando come dall'art. 41 del D. Lgs. n. 97/2016 si evinca che i soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2, del D. Lgs. n. 33/2013, "debbano adottare misure di

prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (art. 1, co. 2-bis, L. 190/2012[2]).

Equitalia Giustizia, in quanto società in controllo pubblico, ricade nel perimetro di intersezione tra le previsioni del D. Lgs. 231/2001 e della Legge 190/2012.

A tale proposito va evidenziato che l'ambito di applicazione della Legge n. 190/2012 e quello del D. Lgs. n. 231/2001 non coincidono e - nonostante l'analogia di fondo dei due sistemi, finalizzati entrambi a prevenire la commissione di reati, nonché a esonerare da responsabilità gli organi preposti qualora le misure adottate siano adeguate - sussistono differenze significative tra i due sistemi normativi.

In particolare, quanto alla tipologia dei reati da prevenire, il D. Lgs. n. 231/2001 *fa riferimento alle fattispecie tipiche di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione, nonché alla corruzione tra privati, fattispecie dalle quali l'ente deve trarre un vantaggio perché possa risponderne.*

*La Legge n. 190/2012, fa riferimento, invece, ad un concetto più ampio di corruzione, in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, ma anche le situazioni di "cattiva amministrazione", nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.*

*In considerazione di quanto sopra Equitalia Giustizia S.p.A. attraverso il presente PTPCT adotta le misure di prevenzione della corruzione in relazione alle funzioni svolte e alla propria specificità organizzativa, coordinandole ed integrandole con quelle già individuate ai sensi del D. Lgs. 231/2001."*

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è stato elaborato, in continuità con il Piano precedente, in coordinamento con i contenuti del Modello 231 adottato dalla Società.

Al fine di garantire un'azione sinergica fra PTPCT e il Modello 231, i presidi di controllo identificati all'interno di quest'ultimo sono considerati, ove applicabili, anche come presidi destinati alla prevenzione delle fattispecie di reato considerate dalla Legge n. 190/2012 e dal PNA.

Nell'espletamento dei propri compiti l'Organismo di Vigilanza e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ("RPCT") garantiscono, inoltre, il necessario coordinamento e l'opportuno scambio informativo.

[2] Cfr. nota n. 1.

## 4. Sistema di *Governance* e assetto organizzativo

La Società, interamente partecipata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, ha per oggetto prevalente, lo svolgimento dei compiti ad essa affidati dal Ministero della Giustizia, provvedendo alle seguenti attività:

- ✓ alla gestione dei crediti previsti dal testo unico di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 2002, n.115, alle attività indicate dall'art. 1, comma 367, della Legge 24 dicembre 2007, n. 244, nonché ad ogni ulteriore attività propedeutica, strumentale o conseguente;
- ✓ alla gestione delle risorse di cui al comma 23 dell'art. 61 del Decreto Legge 25 giugno 2008 n. 112 convertito con Legge 6 agosto 2008 n.133 e quindi del "Fondo Unico Giustizia" di cui all'art. 2 del Decreto Legge 16 settembre 2008 n. 143 convertito con Legge 13 novembre 2008 n. 181, nonché ad ogni ulteriore attività propedeutica, strumentale o conseguente;
- ✓ allo svolgimento, su incarico del Ministero della Giustizia, di altre attività strumentali ai sensi dell'art. 1, comma 369, della Legge 24 dicembre 2007, n. 244, nonché il compimento, sempre in via strumentale, per il raggiungimento dell'oggetto sociale, di tutte le operazioni mobiliari, immobiliari, commerciali, industriali e finanziarie ritenute utili e/o opportune, ivi comprese la fornitura di servizi a terzi connessi con l'amministrazione della giustizia ed assumere, non a scopo di collocamento, partecipazioni e interessenze in altre società, imprese e enti costituiti o da costituire.

Equitalia Giustizia S.p.A. opera come soggetto in house al Ministero della Giustizia, che esercita il controllo analogo ai sensi della disciplina nazionale e dell'Unione europea.

Ai fini del controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, il Ministero della Giustizia impartisce agli Amministratori della Società direttive vincolanti in ordine al programma di attività, all'organizzazione, alle politiche economiche, finanziarie e di sviluppo.

Relativamente alla *corporate governance*, Equitalia Giustizia S.p.A. ha adottato il modello classico di amministrazione e controllo, articolato come segue:

- **CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE** (di seguito anche CdA o Consiglio di Amministrazione) – è investito dei più ampi poteri per la gestione della Società ed ha facoltà di compiere le operazioni necessarie per l'attuazione dell'oggetto sociale, attenendosi alle direttive vincolanti, impartite periodicamente dal Ministero della giustizia, esclusi soltanto quelli che la Legge riserva all'assemblea dei Soci. Attualmente il Consiglio di Amministrazione è composto da 3 componenti: Presidente, Amministratore delegato e un Consigliere;

- **PRESIDENTE** – ha la rappresentanza generale della Società nei confronti dei terzi ed in giudizio, ed assicura l'esecuzione delle delibere del Consiglio di Amministrazione;
- **AMMINISTRATORE DELEGATO –** è incaricato della gestione della società in base ai poteri conferitigli dal Consiglio di Amministrazione ai sensi dello Statuto;
- **COLLEGIO SINDACALE –** vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei princìpi di corretta amministrazione e, in particolare, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società, nonché sul suo concreto funzionamento; svolge altresì ogni altra attività ad esso attribuita dalla legge;
- **SOCIETÀ DI REVISIONE** iscritta nell'apposito registro che esercita la revisione legale dei conti della Società;
- **MAGISTRATO DELEGATO -** la Società è soggetta al controllo della Corte dei Conti, che lo esercita ai sensi dell'art. 100, comma 2, della Costituzione, secondo le modalità dettate dall'art. 12 della Legge 21 marzo 1958, n. 259, per il tramite del Magistrato Delegato, il quale assiste alle sedute del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale

Il modello di controllo adottato dalla Società prevede inoltre, anche in applicazione della normativa che regola le società a partecipazione pubblica, l'Organismo di Vigilanza ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 231/2001, il Responsabile della Corruzione e della Trasparenza, ai sensi della L.190/2012 e del D. Lgs. 33/2013, il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili, il Gestore delle attività sospette ai sensi del D. Lgs. 231/2007 e una struttura di Internal Audit.

- **ORGANISMO DI VIGILANZA EX D. LGS. 231/2001 –** L'articolo 6 del D.lgs. n. 231/2001 prevede che, ai fini dell'esonero dalla responsabilità amministrativa, la Società debba tra l'altro aver affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo. L'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni in piena autonomia, non operando alle dipendenze di alcuna altra struttura aziendale, né del Vertice Aziendale né del Consiglio di Amministrazione, al quale tuttavia riporta gli esiti delle proprie attività; l'Organismo, quindi, agisce in base alle finalità attribuitegli dal D. Lgs. n. 231/2001 e orienta il proprio operato in vista del perseguimento di tali finalità. Nell'ambito della prevenzione della corruzione e della trasparenza la Società ha affidato all' Organismo di Vigilanza il compito di curare l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, attività questa svolta, nella Pubblica Amministrazione, dagli OIV.
- **RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT).** Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza è una

figura istituita dalla Legge n. 190 del 2012 che svolge un'attività preordinata alla lotta alla corruzione e alla sua prevenzione e un'attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente in materia.

- **DIRIGENTE PREPOSTO ALLA REDAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI** - previsto dall'art. 154-bis del Testo Unico delle disposizioni in materia finanziaria.
- **GESTORE DELLE ATTIVITÀ SOSPETTE AI SENSI DEL D. LGS. 231/2007** cui spetta il compito di valutare ed eventualmente trasmettere alla UIF le informazioni ricevute, tramite l'iscrizione al Portale della Banca d'Italia, Infostat-UIF e di rapportarsi con l'UIF in caso di eventuali richieste di informazioni necessarie per l'approfondimento finanziario delle segnalazioni.
- **FUNZIONE INTERNAL AUDIT CON IL COMPITO DI:**
  a) promuovere in azienda la cultura del controllo e dell'attenuazione dei rischi e contribuire all'efficacia e all'efficienza dell'organizzazione attraverso la valutazione e lo sviluppo del sistema di controllo interno nell'ottica del miglioramento continuo dei processi e la promozione della cultura e dell'etica aziendale;
  b) garantire le verifiche di *compliance* rispetto alla normativa interna ed esterna, assicurando il costante riporto delle attività realizzate al Vertice;
  c) pianificare e gestire le attività di audit su procedure e strumenti inerenti all'operatività aziendale, evidenziando eventuali criticità e promuovendo le relative azioni correttive presidiando i relativi follow-up;
  d) garantire il supporto al RPCT in materia di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

# 5. Obiettivi del PTPCT e soggetti coinvolti

## 5.1 Obiettivi del PTPCT

Il Piano si prefigge, in continuità con l'azione svolta negli anni precedenti, il perseguimento dei seguenti obiettivi:

- ridurre le opportunità che favoriscono i casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruzione;
- creare un collegamento tra anticorruzione e trasparenza nell'ottica di una più ampia gestione del rischio istituzionale;
- semplificare le attività della Società ed accrescere gli strumenti di controllo sociale diffuso;

- realizzare, nell'ambito delle più generali attività di analisi della realtà organizzativa, un programma armonizzato di monitoraggio (e conseguente sviluppo) delle azioni positive progettate e realizzate nelle precedenti annualità, con particolare riguardo ai profili che, a causa delle difficoltà incontrate, non hanno ancora trovato completa o efficace attuazione;
- superare – secondo l'orientamento dettato da ANAC – ogni logica di tipo "mero adempimento" concentrandosi su una visione prospettica di orientamento al risultato, mediante l'attuazione delle necessarie misure di prevenzione;
- infine, il PTPCT 2024-2026 attua il modello di valutazione e gestione del rischio corruzione, integrato con i rischi ex D. Lgs. 231/2001 ed ex D. Lgs. 231/2007;
- da ultimo il PTPCT 2024-2026 dà evidenza del piano di rotazione adottato dalla Società per l'anno 2024, così come previsto dalle relative linee guida aggiornate dal Consiglio di Amministrazione in data 24 gennaio 2024.

### 5.2 Il Consiglio di Amministrazione

L'articolo 1, comma 8, della Legge n. 190/2012 stabilisce che il Consiglio di Amministrazione definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e adotta il PTPCT su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

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

L'articolo 1, comma 7, della Legge n. 190/2012 stabilisce che: "l'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

Il RPCT svolge tutti i compiti previsti dalla normativa di riferimento e dal Piano, tra i quali, a titolo esemplificativo:

- elaborare e aggiornare, nei termini previsti dalla Legge, il Piano proponendolo al Consiglio di Amministrazione per la relativa approvazione;
- verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità redigendo, entro i termini previsti dalla normativa vigente, la relazione annuale, anche in merito all'efficacia delle misure di prevenzione definite nel suddetto Piano;
- proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- vigilare sull'applicazione delle disposizioni contenute nel D. Lgs. n. 39/2013;

- effettuare attività di controllo sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando al Vertice societario e all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Al fine di coadiuvare il RPCT nell'espletamento delle proprie attività, assicurando altresì una coerenza generale dei comportamenti, le Funzioni responsabili della pubblicazione dei dati richiesti dal D.lgs. 33/2013, sono coinvolte collegialmente o per singole competenze, nella condivisione di ogni iniziativa ritenuta utile atta a presidiare concretamente e correttamente l'attuazione di quanto previsto nel PTPCT.

Il RPCT svolge le sue funzioni in condizioni di indipendenza rispetto all'organo di indirizzo politico della Società, ha poteri di interlocuzione rispetto a tutti gli altri soggetti interni alla stessa per portare a compimento tutte le azioni finalizzate alla prevenzione della corruzione, nonché poteri di controllo sull'attuazione delle misure di prevenzione.

Il RPCT può convocare e sentire in qualsiasi momento i dipendenti della Società, disponendo dell'accesso a tutti i documenti e le informazioni necessarie per l'acquisizione di elementi utili ai fini dell'esercizio delle proprie funzioni.

L'inosservanza degli adempimenti previsti dal Piano o le condotte od omissioni di ostacolo all'attività di vigilanza del RPCT costituiscono violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano e sono suscettibili di valutazione sul piano disciplinare.

In base a quanto disposto dall'art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012 il RPCT è tenuto a segnalare alla Funzione Risorse Umane e Organizzazione, quale ufficio deputato alla gestione dei procedimenti disciplinari, i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di Equitalia Giustizia S.p.A. è il Dott. Francesco Bonaventura Pica.

### 5.4 I dipendenti

Fermi restando i compiti e le responsabilità attribuiti al RPCT, occorre considerare che tutti i dipendenti mantengono il proprio livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti e sono tenuti a collaborare con il RPCT nella realizzazione delle azioni finalizzate alla prevenzione della corruzione all'interno della Società medesima.

Tale concetto è stato ribadito nelle linee guida ANAC rivolte alle società, enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni ed enti pubblici economici, il quale prevede espressamente per i dirigenti e per il personale il "dovere di collaborare attivamente con il RPCT, dovere la cui violazione deve essere ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare".

Il coinvolgimento di tutti i dipendenti risulta elemento fondamentale per l'effettiva applicazione delle misure descritte dal presente documento, a partire dalla condivisione dell'obiettivo che soggiace alla redazione del PTPCT, ossia la lotta ai fenomeni corruttivi. Da ciò deriva un coinvolgimento attivo del personale che si concretizza nella collaborazione – richiesta o spontanea – con il RPCT.

### 5.5 I referenti di presidio per la prevenzione della corruzione

Richiamando quanto già indicato nei precedenti aggiornamenti del Piano Nazionale Anticorruzione, eventuali "Referenti" del RPCT devono essere individuati nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Fermo restando il regime delle responsabilità in capo al RPCT, ai Referenti sono affidati specifici compiti di relazione e segnalazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e sulle attività della Società, con riferimento alle condotte illecite.

Nel vigente assetto organizzativo i Responsabili di primo livello delle strutture organizzative, rivestendo un ruolo primario nella gestione dei rischi operativi rappresentano, in linea generale, il riferimento del RPCT.

I Referenti, come sopra individuati, vigilano al fine di garantire che i responsabili preposti alle strutture da essi dipendenti svolgano gli adempimenti previsti dal Piano, comunicando al contempo al RPCT qualsivoglia informazione inerente all'efficace attuazione dello stesso ovvero all'esigenza di interventi immediati con particolare attenzione alle aree classificate a più elevato rischio. I Referenti, di concerto con il RPCT, provvederanno all'individuazione del personale da inserire nei programmi formativi nelle tematiche di specie. Al fine di consentire al Responsabile di disporre di un adeguato e congruo sistema informativo funzionale alla verifica dell'efficace attuazione e dell'osservanza del Piano, i Referenti concorrono allo svolgimento del fondamentale ruolo di impulso e di fonte di innesco dell'attività del RPCT anche mediante l'inoltro allo stesso, con cadenza semestrale, di una scheda illustrativa delle attività svolte nell'esercizio delle proprie funzioni con esclusivo riferimento alla prevenzione della corruzione.

La scheda evidenzia:

- ✓ la sussistenza di situazioni o eventi potenzialmente rilevanti in relazione alle disposizioni e alle misure previste nel Piano;
- ✓ il rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente e dal "sistema normativo aziendale" per la conclusione dei procedimenti di competenza;
- ✓ il riscontro o meno di situazioni di conflitto di interesse;
- ✓ le proposte di eventuali interventi da attuare sul Piano;

- ✓ il riscontro o meno di violazioni al Codice etico rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione anche da parte dei responsabili delle articolazioni interne del dichiarante;
- ✓ il personale da inserire nei programmi formativi specifici per la prevenzione della corruzione.

I Referenti provvedono alla raccolta delle dichiarazioni di sussistenza o meno di conflitto d'interesse e il riscontro di eventuali violazioni del Codice etico anche da parte dei responsabili delle eventuali unità organizzative presenti nella propria struttura.

I responsabili preposti alle funzioni e/o unità organizzative dipendenti dai Referenti dovranno a loro volta presidiare in modo proattivo l'attuazione degli adempimenti previsti dal Piano anche da parte dei propri collaboratori, con consequenziale tempestiva attivazione, all'occorrenza, del referente di competenza o del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'inosservanza degli adempimenti previsti dal Piano o le condotte omissive all'attività di vigilanza del RPCT costituiscono violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano e sono suscettibili di valutazione sul piano disciplinare.

### 5.6 Organismo di Vigilanza (ex D. Lgs. n. 231/2001)

Equitalia Giustizia S.p.A. ha ritenuto opportuno dotarsi di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, il quale - unitamente al Codice Etico, al Codice Disciplinare e al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - concorre ad informare i comportamenti dei dipendenti e dei collaboratori della Società ai canoni di trasparenza e correttezza dell'agire, anche in un'ottica di prevenzione della commissione dei cc.dd. "reati presupposto", di cui al D. Lgs. n. 231/2001 citato.

A norma dell'articolo 6 del D. Lgs. n. 231/2001 la Società ha affidato all'Organismo di Vigilanza il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curare il suo aggiornamento.

Nell'espletamento dei propri compiti l'Organismo di Vigilanza e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza garantiscono, inoltre, il necessario coordinamento e l'opportuno scambio informativo

Inoltre, ai fini della prevenzione della corruzione e della trasparenza, la Società ha affidato all' Organismo di Vigilanza il compito di curare l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, attività questa svolta, nella Pubblica Amministrazione, dagli OIV.

# 6. Processo di gestione del rischio di corruzione

Il PNA prevede che la società individui le attività aziendali nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati di corruzione previsti dalla Legge n. 190/2012.

Equitalia Giustizia S.p.A. ha sviluppato un Modello Integrato per la Gestione del Processo di Risk Management.

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che l'evento corruttivo si verifichi

Le principali fasi del processo di gestione del rischio sono di seguito esposte:

- Analisi del Contesto;
- Valutazione del rischio
- Trattamento del rischio

## 6.1 Analisi del Contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno.

In riferimento al contesto esterno, l'analisi consiste nell'individuazione delle normative che possano influire sull'attività della Società, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni di rischio corruttivo. Da un punto di vista operativo, l'analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente a tre tipologie di attività:

- l'acquisizione delle evoluzioni normative;
- l'interpretazione delle stesse al fine di valutarne l'applicabilità al contesto societario
- l'analisi degli eventuali impatti in termini di rischio per la società.

Per quanto concerne il contesto interno, l'analisi si focalizzerà sugli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della Società al rischio corruttivo.

L'analisi del contesto interno riguarda in particolare:

- Il sistema di corporate *governance* e l'assetto organizzativo
- Il sistema normativo aziendale
- la mappatura dei processi

La finalità dell'analisi del contesto interno è quella di indentificare i processi e conseguentemente le strutture aziendali che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi che possono essere mitigati attraverso azioni di miglioramento organizzativo/operativo.

In particolare, per quanto attiene **al sistema di corporate *governance* e all'assetto organizzativo** la Società ha adottato un modello tradizionale di *governance*, come già illustrato al paragrafo 4 "Sistema di *governance*", a cui si rinvia.

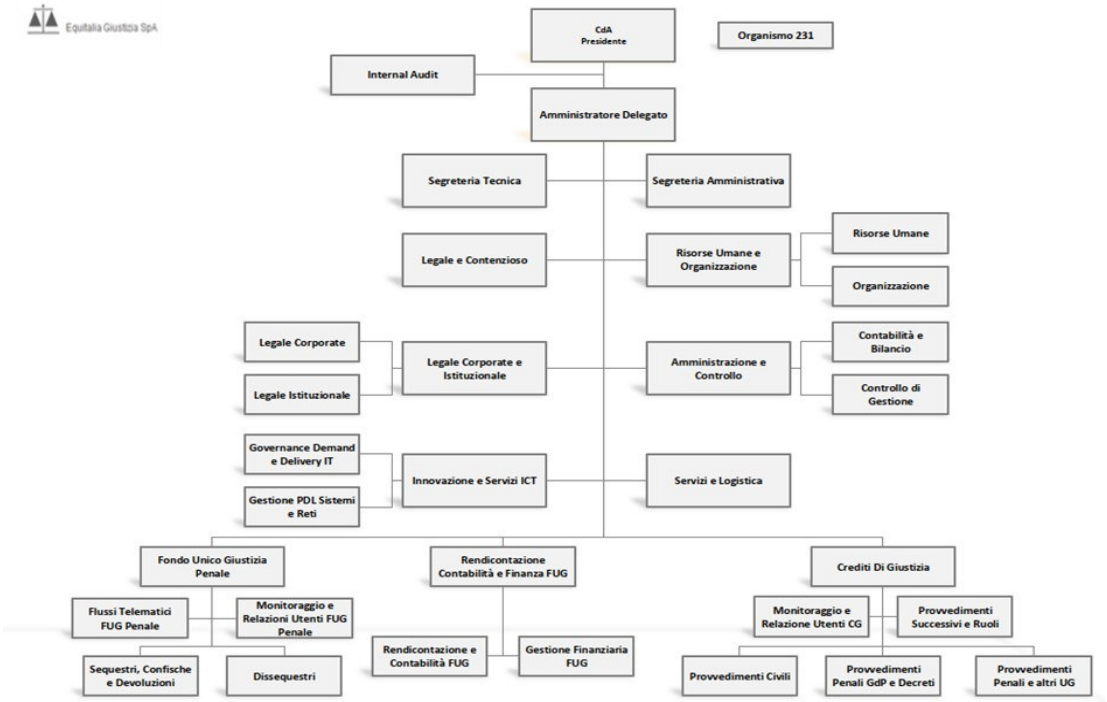
L'assetto organizzativo di Equitalia Giustizia assicura la gestione e il coordinamento del sistema dei processi aziendali attraverso le strutture organizzative di seguito descritte:

- ✓ FUNZIONI – Ciascuna Funzione, allocata a diretto riporto del CdA, dell'Amministratore Delegato, costituisce uno specifico centro di responsabilità/risultato ai fini della realizzazione dei relativi processi, in coerenza con la missione e con le responsabilità all'uopo declinate nel funzionigramma tempo per tempo vigente. Laddove articolate al proprio interno, in coerenza con i principi di segregazione delle responsabilità aziendali, le Funzioni operano secondo criteri di reciproca interdipendenza assicurando la programmazione, la supervisione, il coordinamento e il controllo delle attività delle Unità Organizzative dipendenti e ne garantiscono il corretto funzionamento.
- ✓ UNITÀ ORGANIZZATIVE – Le Unità organizzative sono presidi organizzativi a diretto riporto delle Funzioni; alle stesse è affidata la realizzazione di nuclei di attività omogenee all'interno dei processi aziendali di riferimento.

Per ciascuna struttura organizzativa è prevista la figura di un Responsabile che presidia missione e attività, in base alla competenza attribuita dal funzionigramma tempo per tempo vigente.

La struttura organizzativa di Equitalia Giustizia S.p.A. è definita, con disposizione organizzativa, dall'Amministratore Delegato in virtù dei poteri al medesimo conferiti.

Di seguito si acclude l'organigramma vigente:




La Società opera secondo un **Sistema Normativo Aziendale** (di seguito "SNA") quale strumento necessario per una corretta ed efficiente gestione degli aspetti organizzativi, operativi e normativi interni.

Il SNA è l'insieme sistematico della regolamentazione interna e rappresenta la formalizzazione delle regole e delle metodologie operative nello svolgimento di specifiche attività. Esso costituisce quindi uno strumento fondamentale per migliorare l'efficacia e l'efficienza dei processi e dei relativi controlli.

Gli obiettivi del Sistema normativo aziendale possono essere sintetizzati come segue:

- ✓ rappresentare e formalizzare attività e responsabilità;
- ✓ favorire l'efficacia dei sistemi di monitoraggio e di controllo interni, prevedendone una specifica esplicitazione nelle circolari;
- ✓ rendere disponibili le informazioni che necessitano alle risorse sulla base di logiche uniformi;

I documenti costituenti il SNA sono accessibili a tutto il personale all'interno delle specifiche sezioni della intranet aziendale, anche al fine di garantire la massima diffusione e trasparenza delle informazioni aziendali e nell'ottica di assicurare un'effettiva omogeneità dei comportamenti e una piena conoscenza delle regole di funzionamento aziendale.

L'analisi del contesto interno si basa prevalentemente sulla rilevazione e l'analisi dei processi organizzativi (mappatura dei processi) quale modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività svolte all'interno della società per fini diversi.

La **mappatura dei processi** ha condotto alla definizione dei macro-processi di seguito esposti e sono in corso le attività di adeguamento degli stessi alla nuova organizzazione aziendale:

- ✓ **processi corporate,** volti a definire le strategie e le politiche per la gestione e il controllo delle attività poste in essere per il raggiungimento degli obiettivi e a supportare la realizzazione dei servizi del core business;
- ✓ **processi di business e cioè:**
  - Gestione Fondo Unico Giustizia
  - Gestione Crediti di Giustizia
  - Gestione Assolti
  - Gestione dell'Albo Unico Gestori Crisi d'Impresa

Attraverso la mappatura eseguita, sono stati individuati i processi/attività esposti al rischio di corruzione raccolti in una scheda descrittiva esposta all'allegato 1 del presente PTPCT.

### 6.2 Valutazione del Rischio

La seconda fase del processo di gestione del rischio è relativa alla valutazione del rischio

Ogni rischio è valutato in base alla metodologia di valutazione del rischio di seguito esposta che si basa sulle best practice in materia, e prevede i seguenti passaggi:

- Identificazione dei rischi
- Valutazione del rischio
- Prioritizzazione del rischio

L'attività di **identificazione dei rischi** è il processo di individuazione, analisi e comprensione dei potenziali eventi o circostanze che potrebbero influenzare negativamente il raggiungimento degli obiettivi della Società in materia di prevenzione della corruzione.

Nel concreto l'analisi degli input del contesto interno ed esterno, permettono l'identificazione degli elementi soggettivi e oggettivi che caratterizzano ciascun evento rischioso, permettendo di poter individuare le possibili modalità con le quali gli stessi possono in astratto realizzarsi.

A valle dell'identificazione dei rischi, la viene valutato il rischio in ambito inerente e residuo, nonché il sistema di controllo a mitigazione di tale rischio

La **valutazione del rischio inerente**, ovvero il rischio considerato al netto del Sistema di Controllo Interno, cioè determinato senza tenere conto dell'effetto di prevenzione e/o

mitigazione dei controlli in essere, viene effettuata attraverso la valutazione dell'effetto congiunto delle dimensioni di:

- Impatto: misura dell'effetto che il manifestarsi del rischio ha sull'organizzazione e sul raggiungimento dei suoi obiettivi;
- Probabilità: probabilità / frequenza con cui la causa che origina il rischio può verificarsi.

In sede di prima applicazione della metodologia di valutazione del rischio, ed in ottica cautelativa, per quanto concerne i rischi in ambito *compliance* "prevenzione della corruzione", i rischi identificati sono stati definiti di "default" con un livello di rischio inerente "Alto".

Al fine di determinare il livello di **Rischio Residuo**, viene valutata l'efficacia del **Sistema di Controllo Interno**, inteso come l'insieme di "contromisure" attuate dalla Società per ridurre la probabilità di accadimento del rischio e/o il relativo impatto.

Ai fini di tale determinazione viene valutato il livello di efficacia di ognuno dei seguenti elementi costituenti il **Sistema di Controllo Interno**:

- formalizzazione delle attività aziendali: policy, procedure, linee guida, istruzioni operative interne, funzionali alla formale identificazione dei principi di riferimento generali sottesi ad un processo ovvero alla regolamentazione dei processi stessi;
- attribuzione di ruoli, compiti e responsabilità e sistema dei poteri: sistema di deleghe e procure, organigrammi, funzionigrammi aziendali, funzionali alla formale attribuzione di ruoli e responsabilità all'interno dell'organizzazione;
- segregazione delle funzioni: principio di segregazione delle attività tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza una specifica attività/transazione;
- tracciabilità dei controlli: ricostruibilità ex-post dell'attività di controllo svolta;
- monitoraggio e reporting: presenza di specifici monitoraggi all'interno del processo/attività, con particolare riferimento alla presenza di KRI e KPI, nonché previsione di reporting verso il Management;
- altri controlli: presenza di ulteriori elementi di controllo specifici in materia di prevenzione della corruzione. Si fa in particolare riferimento alle misure di prevenzione generali della corruzione indicate in dettaglio al successivo capitolo 6.4.

Ciascun elemento è valutato sulla base dei seguenti parametri:

- Esistente: per cui si ritiene che l'elemento esaminato sia adeguato a mitigare il rischio;
- In prevalenza esistente: per cui si ritiene che l'elemento esaminato sia migliorabile, o non del tutto adeguato a mitigare il rischio;

- Non esistente: per cui si evidenzia l'assenza del controllo ovvero che l'elemento esaminato non sia adeguato a mitigare il rischio, con conseguente necessità di azioni di miglioramento.

Attraverso la valutazione di ciascun elemento del Sistema di Controllo Interno, si va a delineare, tramite una media aritmetica, la percentuale di abbattimento del valore assunto dal rischio inerente. In funzione del risultato raggiunto, il controllo avrà un maggior/minor potere di mitigazione del rischio inerente.

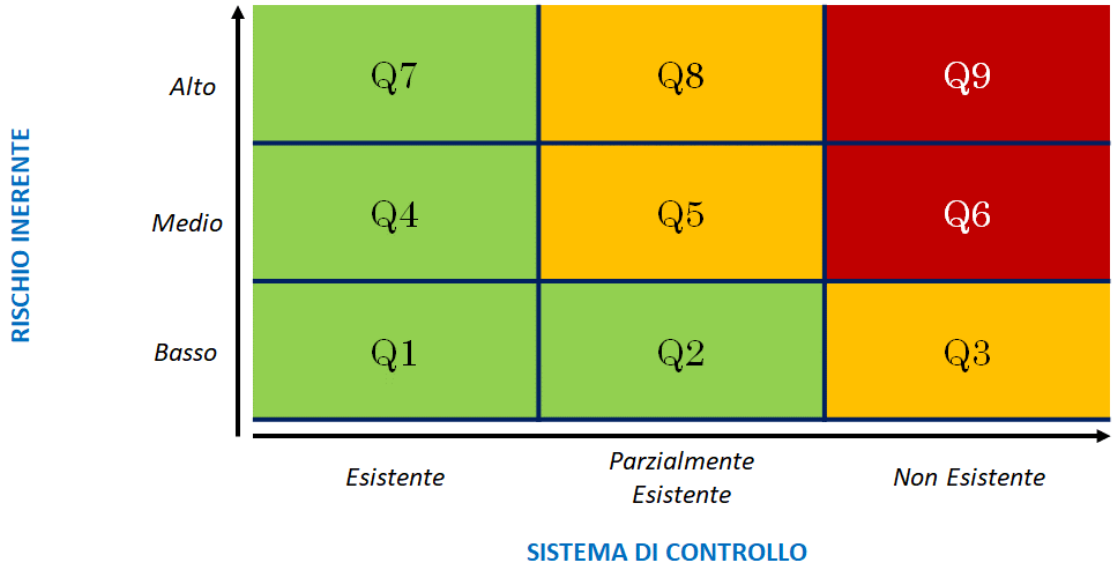
Il valore del rischio residuo sarà quindi determinato dal prodotto tra il valore del rischio inerente e la percentuale di abbattimento dello stesso, generata dalla valutazione di efficacia del Sistema di Controllo Interno.

Il rischio residuo risultante dal processo di valutazione può appartenere ad una delle seguenti 3 categorie:

| Classe di rischio residuo | ALTO | MEDIO | BASSO |
|---|---|---|---|

Ai fini di definire **la prioritizzazione dei rischi** gli stessi, successivamente alla valutazione, vengono posizionati all'interno della matrice di prioritizzazione di seguito riportata.

Tale matrice si compone di due direttrici: sull'asse delle ordinate il rating del rischio inerente (Alto, Medio, Basso) mentre su quello delle ascisse la valutazione del sistema di controllo (Non Esistente, Parzialmente Esistente, Esistente).




I rischi sono rappresentati all'interno dei quadranti sulla base della valutazione del Rischio Inerente, della valutazione del Sistema di Controllo Interno.

Il posizionamento dei rischi nella matrice definisce la rilevanza del rischio per Equitalia Giustizia S.p.A.

- Sono definiti "top risk" i rischi posizionati nei quadranti Q6, Q8 e Q9.
- Sono definiti "rischi rilevanti" i rischi posizionati nei quadranti Q3 e Q5.
- Sono definiti "rischi non rilevanti" gli ulteriori rischi, posizionati nei quadranti Q1, Q2, Q4 e Q7.

### 6.3. Trattamento del rischio

Sulla base della prioritizzazione dei rischi il RPCT individua le apposite azioni di trattamento e miglioramento del Sistema di Controllo Interno da implementare quali misure di prevenzione specifiche per la mitigazione del rischio corruzione.

Essendo il modello di gestione del rischio integrato, si terrà opportunamente conto delle eventuali azioni di trattamento che dovessero impattare i rischi in ambito ex D. Lgs 231/01.

### 6.4. Misure di prevenzione del fenomeno corruttivo

Il sistema di mitigazione del rischio implementato da Equitalia Giustizia S.p.A. è costituito da due tipologie di misure:

- ✓ **misure di prevenzione generali** che consistono in disposizioni di carattere generale riguardanti la Società nel suo complesso e che contribuiscono a ridurre la probabilità di commissione di comportamenti corruttivi. In questa tipologia sono ricomprese le misure di prevenzione obbligatorie ovvero gli interventi la cui attuazione discende obbligatoriamente dalla Legge n. 190/2012, dai decreti attuativi nonché dalle indicazioni dell'ANAC;
- ✓ **misure di prevenzione specifiche** che riguardano le singole attività a rischio e che hanno lo scopo di prevenire specifiche criticità individuate tramite l'analisi dei rischi. L'allegato 2 al PTPCT individua le misure di prevenzione specifiche adottate ed il relativo stato d'attuazione. Tali misure sono individuate dall'esito dell'attività di risk assesment integrata e impattano trasversalmente sia gli ambiti di mitigazione dei rischi relativi alla prevenzione della corruzione, sia gli ambiti di miglioramento del sistema di controllo interno e sia gli ambiti di miglioramento dei protocolli di controllo relativi al D. Lgs. 231/2001. L'action plan del risk assessment svolto è quindi riferimento per l'individuazione e l'attuazione delle misure specifiche di prevenzione del rischio corruzione indicate nell'allegato 2.

Sia le misure generali che quelle specifiche devono avere i seguenti requisiti essenziali:

- ✓ *neutralizzazione cause di rischio*: la misura di prevenzione deve essere utile a comprimere le cause che possano causare l'evento corruttivo;
- ✓ *sostenibilità economico – organizzativa*: le misure devono essere correlate alla capacità di attuazione da parte della Società;

- ✓ *adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione*: le misure devono essere il più possibile calate sulla realtà societaria interna e seguire le sue peculiarità.

Le **misure di prevenzione generali** attuate dalla Società, descritte analiticamente nei paragrafi successivi, sono:

A. Misure atte a disciplinare e a sanzionare i comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione ai sensi della legge n. 190/2012 (Codice etico e sistema disciplinare)
B. Rotazione del personale;
C. Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi (adempimenti in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D.lgs. n. 39/2013)
*D. Whistleblowing*
E. Formazione (formazione del personale);
F. Trasparenza (attuazione delle norme in materia di trasparenza)
G. Attività successiva allo svolgimento del rapporto di lavoro (*pantouflage*)
H. Commissioni, assegnazioni di uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA
I. Patti di integrità (protocolli di legalità)
J. Sistema di Controllo Interno;
K. Scambi informativi tra Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Organismo di Vigilanza;
L. Gestione del conflitto di interessi

Ulteriori misure di prevenzione specifiche potranno essere adottate conseguentemente all'aggiornamento del modello di risk management in corso.

### A. Misure atte a disciplinare e a sanzionare i comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione ai sensi della Legge n. 190/2012 (Codice etico e sistema disciplinare)

Il rispetto delle regole etiche e di trasparenza nello svolgimento delle attività costituisce una condizione necessaria per perseguire e raggiungere i propri obiettivi.

A tal fine la società promuove la creazione di un ambiente caratterizzato da un forte senso di integrità etica, nella ferma convinzione che ciò contribuisca in modo decisivo all'efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo, influendo su comportamenti che potrebbero sfuggire anche al più sofisticato meccanismo di vigilanza.

Equitalia Giustizia S.p.A. ha quindi ritenuto opportuno e necessario adottare ed emanare un Codice etico che espliciti i valori cui deve essere improntata la condotta di tutti coloro che, ai vari livelli di responsabilità, concorrono con i propri atti allo svolgimento della sua

attività, compresi i consulenti e/o collaboratori esterni comunque denominati, al fine di garantire imparzialità, diligenza, efficienza e trasparenza nello svolgimento della propria attività e per prevenire fenomeni di corruzione e di illegalità.

Tra i valori del presente Codice rientrano, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo:

- integrità, onestà, buona fede, proporzionalità, obiettività e correttezza nei rapporti interni ed esterni;
- trasparenza nei confronti degli azionisti, dei portatori di interessi correlati e del mercato;
- rispetto del personale dipendente e impegno alla valorizzazione delle capacità professionali;
- impegno sociale;
- tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e tutela dell'ambiente;

I principi e le regole di comportamento contenute nel Codice Etico costituiscono anche "azioni e misure" di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione e, in tal senso, integrano quanto previsto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza di Equitalia Giustizia S.p.A., costituendo elementi di riferimento nella concreta definizione dei presidi anticorruzione in ragione degli specifici livelli di esposizione al rischio all'interno degli uffici.

Ferma restando l'ipotesi in cui l'inosservanza delle disposizioni contenute nel Codice etico, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, dia luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, la violazione degli obblighi previsti dal Codice stesso integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e costituisce fonte di responsabilità disciplinare per i dipendenti all'esito del relativo procedimento, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

Il procedimento per l'applicazione delle sanzioni previste per le violazioni del Codice etico è demandato al Responsabile della Funzione Risorse Umane e Organizzazione, che le comunica all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e avvia le conseguenti procedure disciplinari secondo quanto previsto dalla normativa interna e dal sistema disciplinare.

Con specifico riguardo alla prevenzione della corruzione, il dipendente è tenuto:

- a rispettare le prescrizioni contenute nel Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- a prestare la propria collaborazione, qualora richiesta, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e ai dipendenti che cooperano con lo stesso;

- a segnalare al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza eventuali condotte illecite o che appaiano comunque contrarie agli obblighi comportamentali previsti da disposizioni normative, contrattuali, aziendali, ivi incluse le disposizioni del presente Codice, delle quali sia venuto a conoscenza nello svolgimento dell'attività lavorativa;
- assicurare l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alla Società secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza cura l'osservanza e la corretta applicazione del Codice etico per i profili di competenza, anche ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento sanzionatorio.

La Determinazione ANAC n. 1134/2017[3] al fine di assicurare l'osservanza delle norme del Codice etico, ha previsto l'attuazione di un apparato sanzionatorio e dei relativi meccanismi di attivazione connessi a un sistema per la raccolta di segnalazioni delle violazioni del Codice stesso.

L'impianto disciplinare della società, conformemente a quanto richiesto nella sopra citata Determinazione, prevede delle specifiche sanzioni in caso di violazioni accertate del Codice etico e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Lo stesso è stato inoltre oggetto di una rivisitazione generale anche al fine di recepire le disposizioni contenute nella Legge 30 novembre 2017, n. 179 in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti.

Per realizzare il sistema di monitoraggio delle eventuali violazioni del Codice etico, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza riceve semestralmente una scheda illustrativa che contiene l'attestazione delle violazioni al Codice etico rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione.

In coerenza con la Determinazione ANAC n. 12/2015, è previsto un flusso informativo semestrale, inviato dal Responsabile della Funzione Risorse Umane e Organizzazione, nel quale saranno indicate le sanzioni disciplinari irrogate ai dipendenti per violazioni a quanto stabilito dal presente Piano e dal Codice etico.

### B. Rotazione del personale e Piano di rotazione 2024

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 richiama più volte il concetto di "rotazione del personale" quale misura di prevenzione della corruzione "obbligatoria" da recepire. Nelle

[3] La disposizione era già prevista nella Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 sostituita dalla Determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017.

linee guida ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 indirizzate anche agli enti pubblici economici, l'Autorità ha espresso 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 dei processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti.

Al fine di ridurre tale rischio e avendo come riferimento la Legge n. 190/2012 che attribuisce particolare efficacia preventiva alla rotazione, è auspicabile che questa misura sia attuata anche all'interno delle società, compatibilmente con le esigenze organizzative. Essa implica una più elevata frequenza del turnover di quelle figure preposte alla gestione dei processi più esposti al rischio di corruzione.

La stessa Autorità precisa altresì che, al fine di non sottrarre competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico, in combinazione o in alternativa alla rotazione si potrebbe ricorrere, come misura alternativa, alla "segregazione delle funzioni" che attribuisce ai soggetti diversi i compiti di:

- ✓ svolgere istruttorie e accertamenti;
- ✓ adottare decisioni;
- ✓ attuare le decisioni prese;
- ✓ effettuare verifiche.

Lungi dall'assumere una connotazione punitiva o discriminante, lo strumento della rotazione costituisce, al contempo, criterio organizzativo capace di contribuire alla formazione del personale, accrescendone le conoscenze e la preparazione professionale ed in tal senso deve essere sempre interpretato e percepito, rappresentando quindi una delle misure azionabili in materia di prevenzione della corruzione, in una logica di necessaria complementarietà con le altre.

In tale ottica, in data 3 agosto 2021 il Consiglio di Amministrazione di Equitalia Giustizia, ha approvato il documento "*Linee Guida per l'attuazione in Equitalia Giustizia della misura della Rotazione Ordinaria del Personale*" nel quale si precisa che Equitalia Giustizia applica la misura della rotazione ordinaria del personale nei confronti dei responsabili di struttura organizzativa di primo e di secondo livello.

Le citate Linee Guida evidenziano che la misura della rotazione ordinaria del personale risulta di complessa attuazione e può comportare, se non realizzata in una visione organica dell'azione amministrativa e delle priorità dell'amministrazione, disfunzioni e rallentamenti.

Per tale motivo la sua attuazione in Equitalia Giustizia necessita di accortezza, gradualità e pianificazione.

Poiché Equitalia Giustizia non dispone al momento di sedi periferiche operative la rotazione ordinaria del personale applicabile può essere solamente la rotazione di carattere funzionale, attuata attraverso la modifica dei compiti e delle responsabilità attribuiti al personale secondo tempistiche che individuano nel quinquennio il tempo di rotazione ottimale.

Le Linee Guida adottate dal Consiglio di Amministrazione della Società in data 3 agosto 2021 prevedono che il Piano annuale di rotazione sia parte integrante del PTPCT adottato dalla Società.

Secondo le citate Linee Guida, l'applicazione della misura della rotazione ordinaria del personale in Equitalia Giustizia va mitigata nei casi in cui ci siano rilevanti scoperture della pianta organica tali da non permettere in concreto un bilanciamento all'interno della struttura con personale in continuità che garantisca il regolare svolgimento dell'attività amministrativa.

Ulteriore fattore che condiziona la corretta attuazione della misura è inoltre l'infungibilità del personale derivante dall'appartenenza a categorie specifiche o con professionalità di spiccata e qualificata competenza di settore.

Pertanto, l'adeguato popolamento della pianta organica aziendale è elemento necessario per l'attuazione della misura della rotazione ordinaria del personale.

Al fine di consentire la corretta attuazione della misura della rotazione ordinaria del personale, stante la struttura della pianta organica della Società, la stessa va supportata progressivamente anche con adeguati percorsi di pianificazione delle carriere che permettano di garantire adeguati ricambi nelle posizioni organizzative ad ogni livello.

### *Piano di rotazione 2024*

Premesso quanto sopra esposto, considerato:

1. il notevole impatto sulla struttura organizzativa determinato dalla riorganizzazione adottata nel 2022, con la quale le misure di rotazione adottate hanno abbondantemente superato la soglia del 20% stabilita dalle l*inee guida per l'attuazione in Equitalia Giustizia della misura della Rotazione Ordinaria del Personale adottate dalla società*;
2. la necessità di garantire un adeguato assestamento degli interventi organizzativi eseguiti in attuazione di quanto previsto dalle linee guida citate che al paragrafo 2 specificatamente prevedono che "*l'attuazione scaglionata e graduale della misura della rotazione ordinaria del personale è necessaria per non inficiare l'efficienza e l'operatività di Equitalia Giustizia*";
3. che nel corso dell'anno 2023 la Società ha eseguito uno specifico assessment dei rischi in materia di prevenzione della corruzione che ha individuato puntualmente

i processi maggiormente esposti a rischio corruzione" e le strutture aziendali esposte al medesimo rischio che sostanzialmente sono già state interessate dalla rotazione nell'ambito del piano di rotazione 2022;

la Società ritiene non strettamente necessario per l'anno 2024, a meno di valutazioni conseguenti anche allo specifico assessment organizzativo in corso, attuare la misura della rotazione.

Potranno essere valutate, a seguito dei risultati che emergeranno, anche eventuali misure alternative in relazione agli action plan di miglioramento del Sistema di controllo interno.

### C. Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi ( adempimenti in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013)

Il D. Lgs. n. 39/2013 contenente *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190"* impone agli enti di diritto privato in controllo pubblico[4] di verificare:

- ✓ all'atto del conferimento di incarico, la sussistenza di eventuali condizioni di inconferibilità a seguito di condanna per i reati contro la pubblica amministrazione nei confronti dei titolari di incarichi previsti dal Capo II e di cause di incompatibilità secondo quanto previsto nei Capi V e VI del D. Lgs. n. 39/2013;
- ✓ annualmente, la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del medesimo Decreto.

Al fine di garantire la sistematica osservanza degli obblighi posti dal Decreto in parola, è stata emanata una circolare per definire le attività a carico delle strutture aziendali competenti affinché i soggetti interessati rendano:

- ✓ all'atto del conferimento, la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità. Tale adempimento è richiesto prima del provvedimento definitivo di conferimento da parte dell'organo di indirizzo che intende assegnare l'incarico;
- ✓ annualmente, la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità.

La pubblicazione delle suddette dichiarazioni è disciplinata dalla circolare n. 7 del 28 febbraio 2018 "*Attuazione Anticorruzione e Trasparenza: Inconferibilità e Incompatibilità*".

[4] Art. 2, comma 1, del D. Lgs. n. 39/2013: "*Le disposizioni del presente decreto si applicano agli incarichi conferiti nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ivi compresi gli enti pubblici, nonché negli enti di diritto privato in controllo pubblico*".

## D. Whistleblowing

Le segnalazioni sono gestite da Equitalia Giustizia S.p.A. nel rispetto delle prescrizioni normative in materia di *Whistleblowing* (D. Lgs. n. 24/2023 e Direttiva UE 2019/1937) riguardanti la protezione delle persone che effettuano le segnalazioni.

Le segnalazioni riguardano informazioni di violazioni che consistono in:

- Violazioni di disposizioni normative nazionali relative a:
  - illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
  - condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, cioè i cosiddetti "reati presupposto", individuati dalla normativa di riferimento e per quanto attiene ad Equitalia Giustizia Spa indicati esplicitamente nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001 ovvero violazioni dei modelli di organizzazione gestione e controllo previsti dal D. Lgs. 231/2001.
- Violazioni di disposizioni normative europee:
  - illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
  - atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
  - atti od omissioni riguardanti il mercato interno (a titolo esemplificativo: violazioni in materia di concorrenza e di aiuti di Stato);
  - atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

I soggetti di cui all'art. 3 del D. Lgs. 24/2023 (lavoratori, collaboratori, liberi professionisti, consulenti, volontari, tirocinanti, azionisti, persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza), che nel proprio contesto lavorativo all'interno di Equitalia Giustizia S.p.A. sono venuti a conoscenza di informazioni sulle violazioni sopra richiamate, effettuano le segnalazioni attraverso i canali istituiti presso la Società:

- piattaforma informatica: accessibile sul sito istituzionale www.equitaliagiustizia.it;
- e-mail: whistleblowing.segnalazioni@PECequitaliagiustizia.it;
- posta ordinaria indirizzata a: Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di Equitalia Giustizia, Viale di Tor Marancia 4, 00147 Roma, specificando sulla busta "Whistleblowing".

Le segnalazioni possono essere effettuate su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto.

Tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta, della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

La gestione delle Segnalazioni è attribuita al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Qualora a seguito dell'istruttoria conseguente alla segnalazione pervenuta emergano illeciti afferenti a reati presupposto di cui al Decreto 231/2001 ovvero violazioni del Modello, il RPCT ne dà tempestiva comunicazione all'OdV, ai fini delle valutazioni di competenza dell'Organismo.

In ogni caso, qualora dalla segnalazione emerga l'evidenza di ipotesi di violazioni, il RPCT investe tempestivamente della questione il Consiglio di Amministrazione della Società ai fini delle determinazioni più idonee da adottare.

Equitalia Giustizia S.p.A. assicura le misure di protezione previste dal Decreto tenuto conto delle condizioni e delle specifiche in esso contenute.

Equitalia Giustizia S.p.A. vieta qualsiasi atto di ritorsione o discriminatorio, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione effettuata (ad esempio licenziamento, mobbing, demansionamento, ecc.).

La società ha adottato una specifica circolare denominata "*SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE (CD. WHISTLEBLOWING)*". Alla quale si rinvia per quanto non espressamente richiamato nel presente paragrafo.

### E. Formazione del personale

La formazione deve riguardare, con approcci differenziati, tutti i soggetti che partecipano, a vario titolo, alla costruzione e all'attuazione delle misure: RPCT, referenti, organi di indirizzo, Responsabili, dipendenti. L'azione deve essere differenziata in rapporto alla diversa natura dei soggetti tenuti all'adozione di misure di prevenzione e di trasparenza e ai diversi contenuti delle funzioni attribuite.

I principali obiettivi della formazione sono:

- ✓ creazione di una conoscenza diffusa del quadro normativo in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- ✓ diffusione delle tematiche sull'etica e sulla legalità a tutti i dipendenti da perseguire con interventi formativi e/o informativi;
- ✓ progressiva acquisizione da parte del personale operante all'interno delle strutture aziendali esposte al rischio corruttivo, di specifiche competenze al fine

di porli nella condizione di poter identificare le situazioni che possono sfociare in fenomeni corruttivi, e di poterle affrontare salvaguardando la Società da eventi criminosi.

Come richiesto dall'articolo 1, comma 8 della Legge n. 190/2012 il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nella sua fase applicativa individua le azioni formative, informative e di sensibilizzazione sui temi dell'etica e della legalità rivolto a tutti i dipendenti, oltre a specifici e settoriali percorsi a cadenza periodica su aree di interesse e/o esposte al rischio corruzione.

A tale riguardo, considerate le novità introdotte dal D. Lgs. 24/2023, nel mese di dicembre 2023, la Società ha organizzato uno specifico evento formativo in tema di *whistleblowing*, riservato a tutti i responsabili di struttura di primo e di secondo livello, finalizzato ad approfondire la conoscenza del suddetto istituto.

Nel corso dell'anno 2024 lo stesso evento formativo verrà erogato alla restante popolazione aziendale da remoto.

Nel corso dell'anno 2023 la Società ha altresì erogato alcuni corsi formativi al personale aziendale direttamente interessato per l'aggiornamento in materia di contratti pubblici, alla luce della riforma introdotta dal nuovo codice degli appalti di cui al D. Lgs. 36/2023.

Nel corso dell'anno 2024, inoltre, verranno eseguite sessioni formative con l'obiettivo di creare consapevolezza e comprensione approfondita del Modello Integrato per la gestione dei rischi sviluppato da Equitalia Giustizia, con affondi specialistici sul nuovo Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 sul Codice Etico e sugli adempimenti di competenza della Società in materia di D. Lgs. 231/2007 e di prevenzione della corruzione.

La formazione sarà stata erogata a tutto il personale della Società con modalità differenziate per le prime linee e per la restante popolazione aziendale.

### F. Trasparenza

Si rinvia alla specifica sezione di questo PTPCT.

### G. Attività successiva allo svolgimento del rapporto di lavoro (P*antouflage*)

Pur non rientrando Equitalia Giustizia S.p.A. nel novero delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, le disposizioni dell'art. 21 del D. Lgs. n. 39/2013 e i successivi chiarimenti dell'ANAC estendono la disciplina dell'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. n. 165/2001 agli enti di diritto privato in controllo pubblico, indicando che "Ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono considerati

dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico".

L'intento della norma è di evitare che coloro che esercitano poteri autoritativi o negoziali sfruttino la posizione ricoperta al fine di ottenere un nuovo incarico (subordinato o autonomo) presso un ente che sia stato oggetto dei poteri medesimi.

I limiti non sono riferibili a tutti i dipendenti/collaboratori, bensì unicamente a "coloro che, negli ultimi tre anni, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. I dipendenti interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura".

Destinatari del disposto normativo, quindi, sono i dipendenti che - per il ruolo o la posizione ricoperti nell'amministrazione - hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura.

Tali soggetti, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, qualunque sia la causa di cessazione - e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione - non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari dell'attività del dipendente nell'esercizio dei suoi poteri autoritativi o negoziali.

A riguardo, Equitalia Giustizia S.p.A. nel corso dell'anno 2023 ha revisionato l'intera documentazione organizzativa interna per la ricerca e la selezione del personale dipendente, predisponendo un unico regolamento adottato dal Consiglio di Amministrazione in data 9 novembre 2023, al fine di fornire criteri e modalità operative oggettivi e predefiniti, diretti a garantire una scelta imparziale e trasparente del processo di ricerca, selezione, assunzione ed inserimento del personale, assicurando al contempo economicità, efficacia ed efficienza del processo, da realizzarsi nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità.

Detto regolamento risponde e rispetta i principi previsti in materia di personale dal D. Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 (c.d. Testo unico in materia di Società a partecipazione pubblica) ed assicura, come previsto dalla citta norma, la conformità ai principi di trasparenza,

pubblicità, imparzialità e pari opportunità di cui all'art. 35, comma 3, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165[5] (c.d. Testo unico del pubblico impiego).

Nel rispetto, inoltre, delle prescrizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190 (c.d. Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) e del D. Lgs. 08 aprile 2013, n. 39 (c.d. Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190), nella fase di presentazione della domanda di partecipazione al bando, ai candidati viene richiesta la compilazione di una dichiarazione sostitutiva di certificazione per attestare la presenza o meno delle situazioni che possano creare condizioni di conflitto di interesse ovvero impedire l'accesso al suddetto bando.

L'applicazione dell'istituto del *Pantouflage* in Equitalia Giustizia S.p.A. sarà oggetto di specifico approfondimento nel corso dell'anno 2024, in relazione alle indicazioni del PNA 2022.

### H. Commissioni, assegnazioni di uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA

L'art. 35 bis del D. Lgs. n.165/2001 prescrive che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a. non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
b. non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

[5] Art 35, comma 3 del D. Lgs. 165/2001. Le procedure di reclutamento nelle pubbliche amministrazioni si conformano ai seguenti principi:
a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme dì preselezione;
b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
c) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
d) decentramento delle procedure di reclutamento;
e) composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali;
e-bis) (lettera soppressa dall'art. 1, comma 364, Legge n. 145 del 2018)
e-ter) possibilità di richiedere, tra i requisiti previsti per specifici profili o livelli di inquadramento di alta specializzazione, il possesso del titolo di dottore di ricerca o del master universitario di secondo livello. In tali casi, nelle procedure sono individuate, tra le aree dei settori scientifico-disciplinari definite ai sensi dell'art. 17, comma 99, della Legge 15 maggio 1997, n. 127, afferenti al titolo di dottore di ricerca o al master universitario di secondo livello, quelle pertinenti alla tipologia del profilo o livello di inquadramento. (lettera così sostituita dall'art. 3, comma 8, Legge n. 113 del 2021.

c. non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

La Società si è dotata di specifici adempimenti che consistono in puntuali dichiarazioni in occasione di procedimenti di selezione, di nomina quale Responsabile Unico di Progetto (RUP) in caso di procedure acquisitive e di assegnazione di nuovi incarichi [6].

### I. Patti di integrità (protocolli di legalità)

In ottemperanza alla disposizione contenuta nell'articolo 1, comma 17, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, con Determinazione dell'8 agosto 2018 il Consiglio di Amministrazione ha approvato il Protocollo di legalità di Equitalia Giustizia S.p.A. per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità", pubblicato con apposita nota il 9 agosto 2018.

Tale protocollo stabilisce la reciproca e formale obbligazione di Equitalia Giustizia S.p.A. e degli operatori economici, che intervengono nell'ambito delle procedure di affidamento e gestione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Le parti assumono espresso impegno, in ottica di prevenzione della corruzione, a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, utilità, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente, anche tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Il suddetto Protocollo, comprese le disposizioni previste all'articolo 7 relative alle sanzioni, si applica alle fasi di selezione del contraente e di esecuzione contrattuale relative a tutti gli affidamenti effettuati da Equitalia Giustizia S.p.A.

Con la presentazione dell'offerta e della specifica documentazione a corredo della stessa, l'Operatore economico accetta, senza riserva ed eccezione alcuna, il contenuto del Protocollo e le sanzioni ivi previste in caso di inadempimento.

Il Protocollo di legalità è pubblicato nella sezione "Società trasparente/Disposizioni generali/Atti generali/Regolamenti" del sito istituzionale di Equitalia Giustizia S.p.A.

Nel corso dell'anno 2024 il documento sarà oggetto di revisione in relazione al nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al D. Lgs. 36/2023.

[6] Al riguardo la Società con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 24 luglio 2023 ha revisionato il "Regolamento per la disciplina dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria stipulati da Equitalia Giustizia spa", adeguandolo alla nuova disciplina introdotta dal D. Lgs. numero 36 del 31 marzo 2023.

### J. Sistema di Controllo Interno

In merito alla valutazione del Sistema di Controllo Interno nell'ambito del processo integrato di gestione del rischio si rinvia al paragrafo 6 del presente PTPCT.

### K. Scambi di informative tra RPCT e Organismo di Vigilanza

Al fine di ottimizzare l'integrazione tra gli organismi e le funzioni aziendali dedicati alla vigilanza sull'intero sistema dei controlli interni, il Responsabile della Funzione Internal Audit nonché RPCT è invitato permanente dell'Organismo di Vigilanza, come stabilito nel Regolamento dello stesso Organismo. In questo modo, nell'espletamento dei propri compiti, l'Organismo di Vigilanza e il RPCT garantiscono il necessario coordinamento e l'opportuno scambio informativo.

### L. Gestione del conflitto di interessi

L'art. 1, comma 41, della Legge n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 *bis* nella Legge n. 241/1990, rubricato *"Conflitto di interessi"*. La disposizione stabilisce che *"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale"*.

Pertanto, come ribadito nel PNA, la norma contiene due prescrizioni:

- ✓ è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- ✓ è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Il Codice etico di Equitalia Giustizia S.p.A. prevede, al paragrafo relativo al conflitto di interessi, che *"Al fine di garantire l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa sottesa alle attività gestite da Equitalia Giustizia, gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori a vario titolo della Società devono adottare comportamenti idonei a prevenire ed evitare qualsiasi situazione, che possa determinare un conflitto di interessi, potenziale o reale, tra l'interesse pubblicistico e l'interesse personale o familiare, anche non patrimoniale, tale da interferire – seppur con diversa intensità - sui processi decisionali (endoprocedimentali o meno) dell'azienda".*

In particolare, i destinatari del Codice Etico devono altresì astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività in situazioni di conflitto, anche potenziale, tra gli interessi dell'azienda e quelli personali o familiari.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interesse le seguenti situazioni:

- ✓ avere interessi economici e finanziari, anche attraverso coniuge, convivente, parenti e affini entro il secondo grado, con clienti, fornitori o concorrenti;
- ✓ accettare denaro, regali, favori o altro beneficio di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con la Società;
- ✓ strumentalizzare la propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della Società;
- ✓ avviare trattative e concludere/perfezionare contratti, affidamenti e incarichi – in nome o per conto della Società - che abbiano come controparte propri familiari (coniuge, convivente, parenti e affini entro il secondo grado), ovvero persone fisiche o giuridiche relativamente alle quali il dipendente stesso o un proprio familiare (coniuge, convivente, parenti e affini entro il secondo grado):
  - abbia avuto rapporti di collaborazione retribuiti negli ultimi tre anni;
  - sia comunque interessato, anche in ragione dell'esercizio della propria funzione aziendale, al solo fine di realizzare interessi propri e/o in contrasto con quelli di Equitalia Giustizia SpA.

Con specifica finalità di prevenzione della corruzione, è stata introdotta una dichiarazione semestrale di assenza di conflitto di interessi da parte dei Referenti e dei Responsabili delle proprie strutture sottostanti da rendere nell'ambito delle comunicazioni periodiche da inviare al RPCT.

Il conflitto di interesse è disciplinato anche dal Decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36 (recante delega al Governo in materia di contratti pubblici) che stabilisce all'art. 16, al comma 1: *"Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione".*[7]

Ai sensi del secondo comma del medesimo art. 16, *"In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.*

[7] L'articolo 15-quater, comma 1, lettera a), del Decreto-Legge 29 settembre 2023, n. 132, convertito dalla Legge 27 novembre 2023. n. 170 al comma 1 ha soppresso le parole «concreta ed effettiva»).

Infine ai sensi dei commi 3 e 4, *"Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.*

*Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati. l'obbligo, per il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2, di darne comunicazione alla stazione appaltante e astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni".*

Equitalia Giustizia ha disciplinato la materia con il *Regolamento per la disciplina dei contratti pubblici di beni e servizi di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria stipulati da Equitalia Giustizia* approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 24 luglio 2023[8], allegato alla Circolare n.83 del 25.07.2023.

Inoltre, come previsto dal citato Regolamento "*per ogni affidamento, il RUP deve sempre dichiarare l'assenza di conflitto di interessi con dichiarazione scritta acquisita agli atti della Società e comunicare al superiore gerarchico le eventuali circostanze sopraggiunte che determinino l'insorgenza di un potenziale conflitto di interesse, astenendosi dallo svolgimento di qualsiasi attività relativa alla specifica procedura e aggiornando, se presente, la dichiarazione sul conflitto di interesse acquisita agli atti della Società.*"

[8] Art.10 Conflitto di interessi 1. Ai sensi dell'articolo 16 quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione dei contratti pubblici e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia concreta ed effettiva alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione, esso versa in situazione conflitto di interessi. 2. Il conflitto di interessi può riguardare qualsiasi soggetto, anche non formalmente lavoratore dipendente della Società, che interviene nella procedura di aggiudicazione ed esecuzione con compiti che implicano l'esercizio della funzione amministrativa, con esclusione di mansioni meramente materiali o d'ordine e che, pertanto, sia in grado di influenzarne il risultato. 3. Il conflitto di interessi si determina le volte in cui il soggetto al quale è affidata la funzione di cura dell'interesse aziendale si trova, al contempo, a essere titolare di un diverso interesse la cui soddisfazione avviene aumentando i costi o diminuendo i benefici dell'interesse funzionalizzato. 4. Il soggetto che versa in conflitto di interessi è tenuto ad astenersi dallo svolgimento di qualsiasi attività relativa alla specifica procedura e a darne comunicazione al superiore gerarchico, il quale valuta la specifica situazione e adotta le misure più idonee, tenuto conto del caso concreto e delle peculiarità della specifica struttura organizzativa. 5. Il superiore gerarchico destinatario della segnalazione valuta espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e risponde per iscritto al segnalante, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte del soggetto. 6. Nel caso sia necessario sollevare il soggetto dall'incarico, lo stesso viene affidato dal superiore gerarchico ad altro dipendente ovvero, in caso di carenza di dipendenti professionalmente idonei, il superiore gerarchico avoca a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il superiore gerarchico e/o i Responsabili di funzione a diretto riporto dell'Amministratore delegato, le iniziative da assumere sono valutate dal responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). 7. Per ogni affidamento, il RUP deve sempre dichiarare l'assenza di conflitto di interessi con dichiarazione scritta acquisita agli atti della Società e comunicare al superiore gerarchico le eventuali circostanze sopraggiunte che determinino l'insorgenza di un potenziale conflitto di interesse, astenendosi dallo svolgimento di qualsiasi attività relativa alla specifica procedura e aggiornando, se presente, la dichiarazione sul conflitto di interesse acquisita agli atti della Società. 8. Il RPCT effettuerà verifiche a campione sulle dichiarazioni rese, per controllare la veridicità. 9. Il controllo è avviato in ogni caso in cui insorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate nelle dichiarazioni (per esempio, al verificarsi di situazioni di rischio corruzione) o in caso di segnalazione da parte di terzi. 10. I controlli sono svolti in contraddittorio con il soggetto interessato mediante utilizzo di banche dati, informazioni note e qualsiasi altro elemento a disposizione della Società

## 7. Aggiornamento delle misure di prevenzione

Annualmente, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) in occasione della predisposizione/aggiornamento del Piano, aggiorna le misure di prevenzione, tenendo conto delle normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti, di eventuali nuovi indirizzi dell'ANAC, delle direttive contenute nel PNA nonché dell'emersione di eventuali rischi non considerati in fase di predisposizione delle precedenti edizioni del Piano.

In questo aggiornamento del Piano si è proceduto alla verifica dell'effettiva implementazione delle misure di prevenzione specifiche previste e del rispetto dei tempi di attuazione, alla ripianificazione per il triennio 2024-2026 delle misure non attuate o parzialmente attuate.

Sulla base dell'assessment svolto nel corso dell'anno 2023 sono state individuate le ulteriori misure specifiche di prevenzione della corruzione riportate all'allegato 2.

## 8. Aggiornamento del Piano

Il tema della prevenzione della corruzione e dei fenomeni di "*maladministration*" è per sua natura estremamente dinamico, in quanto i vari aspetti connessi alla prevenzione vengono influenzati dalla variabilità tipica dei processi governati dalla società.

I processi stessi, nella loro dinamicità, sono influenzati dalle variazioni di tipo normativo, dall'evoluzione delle tecnologie, soprattutto delle tecnologie ICT nonché da mutamenti significativi dell'organizzazione aziendale che incidono sugli obiettivi o sull'attuazione del Piano.

Le attività di specie saranno quindi orientate a manutenere le misure di prevenzione, seguendo le seguenti direttrici fondamentali:

- ✓ adeguamenti necessari per seguire l'evolversi della normativa;
- ✓ adeguamenti necessari per seguire l'evolversi dei processi e della tecnologia a supporto degli stessi;
- ✓ adeguamenti necessari per seguire i mutamenti significativi dell'organizzazione aziendale che incidono sugli obiettivi o sull'attuazione del Piano.
- ✓ miglioramento continuo dell'efficacia delle misure, basato sull'analisi dei risultati della prevenzione e sull'esame degli eventuali "incidenti" che si dovessero verificare;
- ✓ adeguamenti conseguenti all'aggiornamento del processo di risk management per la prevenzione della corruzione.

Il RPCT provvede, di norma con cadenza annuale, a valutare l'adeguatezza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e, ove ritenuto necessario,

provvederà a proporre al Consiglio di Amministrazione le modifiche e le implementazioni da apportare al Piano.

## 9. Nomina RASA

Nell'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 l'ANAC sancisce che "*al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA)*[9]*, il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT*".

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (*Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante,* di seguito "*RASA*") dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Si evidenzia, al riguardo, che tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della *Banca Dati Nazionale Contratti pubblici ("*BDNCP" detenuta dall'ANAC) dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del D. Lgs. n. 50/2016). L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

L'ANAC precisa che "*in caso di mancata indicazione nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del nominativo del RASA, previa richiesta di chiarimenti al RPCT, l'Autorità si riserva di esercitare il potere di ordine ai sensi dell'art. 1, co. 3, della Legge n. 190/2012, nei confronti dell'organo amministrativo di vertice, che, nel silenzio del legislatore, si ritiene il soggetto più idoneo a rispondere dell'eventuale mancata nomina del RASA. Nel caso di omissione da parte del RPCT, il potere di ordine viene esercitato nei confronti di quest'ultimo.*"

Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante di Equitalia Giustizia S.p.A. è l'Ing. Pier Giorgio Salvio.

## 10. Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione previste nel Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza

L'articolo 1, comma 10, della legge n. 190/2012 affida al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il compito di verificare l'efficace attuazione del PTPCT

[9] Istituita ai sensi dell'art. 33-ter del Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221 (cfr. Comunicati del Presidente AVCP del 16 maggio e del 28 ottobre 2013).

e la sua idoneità a prevenire il rischio di corruzione, anche al fine di proporre al Consiglio di Amministrazione le modifiche che, all'esito dei controlli, si rendessero necessarie. Lo stesso PNA fornisce alcune indicazioni in ordine all'importanza dell'attività di monitoraggio, stabilendo che nel Piano debbano essere riportati i risultati.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza vigila periodicamente sullo stato di attuazione delle misure previste nel presente Piano e illustra le risultanze del monitoraggio sia nei prossimi aggiornamenti del PTPCT, che nella relazione annuale, predisposta ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012, trasmessa al Consiglio di Amministrazione e contenente un'informativa generale sull'adeguatezza e sull'osservanza del Piano con specifici focus su:

- ✓ le segnalazioni e/o le 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 dipendenti, dirigenti e amministratori;
- ✓ lo stato degli adempimenti previsti dalla normativa vigente.

Inoltre, ciascun Referente di presidio, di cui al paragrafo 5.5 del presente Piano, con riguardo all'area di competenza, aggiorna periodicamente il RPCT sullo stato di attuazione delle misure preventive o sulle eventuali criticità riscontrate, anche sulla base di specifiche indicazioni e/o di richieste formulate dal Responsabile stesso.

A tal proposito si segnala che con la circolare n. 60 del 20 dicembre 2021 "Regolamentazione dell'attività di monitoraggio periodico degli adempimenti anticorruzione e trasparenza" il RPCT ha descritto tempi e modalità dell'attività di monitoraggio periodico degli adempimenti anticorruzione, della trasparenza e i flussi informativi verso il RPCT ai fini della predisposizione del PTPCT che prevede due livelli di controllo, uno con cadenza trimestrale ed uno con cadenza semestrale.

In sede di aggiornamento del PTPCT è stata effettuata una ricognizione delle misure di prevenzione specifiche previste nel PTCPT 2023-2025 da realizzare nel corso del primo e del secondo semestre 2023, per verificarne lo stato di attuazione

Di seguito le risultanze della ricognizione delle misure di prevenzione specifiche previste nel PTCPT 2023-2025:

| | |
|---|---|
| **PROCESSO**<br>*Gestione Finanziaria e Contabile del FUG*<br><br>**SOTTOPROCESSO/ATTIVITA'**<br>*Gestione dei versamenti* | **DESCRIZIONE MISURA DA ATTUARE:**<br>Collaudo e rilascio in produzione del nuovo sistema di controlli informatizzati a supporto delle fasi di riconciliazione e devoluzione allo Stato (Misura di controllo 3)<br><br>**TEMPISTICA**: entro il 1° semestre 2023<br><br>**ESITO DELLA RICOGNIZIONE:**<br>Misura attuata<br><br>**DESCRIZIONE MISURA DA ATTUARE**:<br>Definizione ed attivazione di specifici controlli sulle movimentazioni relative ai versamenti allo Stato (Misura di controllo 4)<br><br>**TEMPISTICA**: entro il 1° semestre 2023<br><br>**ESITO DELLA RICOGNIZIONE**:<br>Sono state richieste ulteriori implementazioni al fine di integrare nel processo dei versamenti anche le compensazioni, attualmente in fase di sviluppo.<br><br>La misura sarà attuata entro il 1° trimestre 2024 |

| | |
|---|---|
| **PROCESSO**<br>*Amministrazione e Controllo*<br><br>**SOTTOPROCESSO/ATTIVITA'**<br>*Gestione della contabilità e del bilancio* | **DESCRIZIONE MISURA DA ATTUARE:**<br>Formalizzazione nuove procedure contabili (Misura di regolamentazione 3)<br><br>**TEMPISTICA**: entro il 2° semestre 2023<br><br>**ESITO DELLA RICOGNIZIONE:**<br>Misura attuata |

| | |
|---|---|
| **PROCESSO**<br>*Gestione Finanziaria e Contabile del FUG* | **DESCRIZIONE MISURA DA ATTUARE:**<br>SNA: Revisione manuale Processi (Misura di regolamentazione 1)<br><br>**TEMPISTICA**: entro il 2° semestre 2023<br><br>**ESITO DELLA RICOGNIZIONE:**<br>Revisione ultimata nel mese di dicembre 2023. La documentazione è all'attenzione della Funzione Internal Audit per le verifiche di competenza precedenti all'emissione.<br><br>La misura sarà attuata entro il 1° trimestre 2024 |

| | |
|---|---|
| **PROCESSO**<br>*Gestione Crediti di Giustizia* | **DESCRIZIONE MISURA DA ATTUARE:**<br>SNA: revisione Circolare numero 82 del 25 gennaio 2015 "Disegno dei Processi e delle Procedure Gestione Crediti di Giustizia", V.3.0 rilasciata in data 26 gennaio 2015 (Misura di regolamentazione 2)<br><br>**TEMPISTICA**: entro settembre 2023<br><br>**ESITO DELLA RICOGNIZIONE:**<br>Revisione ultimata nel dicembre 2023. Allo stato, sono in corso le opportune verifiche propedeutiche alla pubblicazione.<br><br>La misura sarà attuata entro il 1° trimestre 2024 |

| | |
|---|---|
| **PROCESSO**<br>*Gestione degli acquisti di beni, lavori e servizi* | **DESCRIZIONE MISURA DA ATTUARE:**<br>Revisione processo acquisti anche in relazione al nuovo codice degli appalti (Misura di regolamentazione 4)<br><br>**TEMPISTICA**: entro il 2° semestre 2023<br><br>**ESITO DELLA RICOGNIZIONE:**<br>Misura attuata |

| | |
|---|---|
| **PROCESSO**<br>*Gestione degli Incarichi Legali*<br><br>**SOTTOPROCESSO/ATTIVITA'**<br>*Gestione dell'elenco dei legali esterni* | **DESCRIZIONE MISURA DA ATTUARE:**<br>Revisione Regolamento Avvocati (Misura di regolamentazione 5)<br><br>**TEMPISTICA**: entro il 1° semestre 2023<br><br>**ESITO DELLA RICOGNIZIONE:**<br>Misura attuata |

# 11.SEZIONE TRASPARENZA

## *MISURE ATTUATIVE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AI SENSI DEL D.LGS N. 33/2013*

### 1. Quadro normativo

Il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto *di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", proseguendo nell'opera intrapresa dalla Legge n. 190/2012 (anticorruzione), ha inteso:

- riordinare i fondamentali obblighi di pubblicazione derivanti dalle normative stratificate nel corso degli ultimi anni;
- uniformare gli obblighi e le modalità di pubblicazione per tutte le pubbliche amministrazioni;
- definire ruoli, responsabilità e processi in capo alle pubbliche amministrazioni e agli organi di controllo;
  introdurre l'istituto dell'accesso civico.
  Il quadro normativo sulla trasparenza è stato rivisitato e ampliato mediante l'emanazione del Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" che ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini e da ultimo con il D. Lgs. 36/2023 recante "*Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della Legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici*", in materia di digitalizzazione e semplificazione delle procedure, compresi i relativi adempimenti in materia di trasparenza.

Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva:

1. il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza;
2. l'abrogazione o l'integrazione su diversi obblighi di pubblicazione;
3. l'unificazione in capo a un solo soggetto dell'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e l'accorpamento fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza;

4. l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni (FOIA);
5. l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione all'ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

L'art. 2-bis del D. Lgs. n. 33/2013[10], introdotto dal D. Lgs. n. 97/2016, ridisegna l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla trasparenza rispetto alla precedente indicazione normativa contenuta nell'abrogato art. 11 del D. Lgs. n. 33/2013. Tra i destinatari degli obblighi di trasparenza sono ora esplicitamente ricomprese anche le società a partecipazione pubblica le quali sono soggette alla medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni «in quanto compatibile» e «*limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea*» (art. 2-bis, co. 3, del D. Lgs. n. 33/2013)

Il novellato art. 10, comma 1, del D. Lgs. n. 33/2013 prevede che ogni amministrazione indichi, in un'apposita sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, i Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti delle informazioni e dei dati ai sensi del suddetto Decreto. Caratteristica essenziale della presente sezione è l'indicazione, per ciascun obbligo, dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione.

Il D. Lgs. n. 97/2016 ha modificato l'art. 5 "*Accesso civico a dati e documenti*" del D. Lgs. n. 33/2013 introducendo una nuova tipologia di accesso (c.d. "*accesso generalizzato*") ai sensi del quale "*chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis".* L'accesso civico generalizzato si traduce, in estrema sintesi, in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti e avente a oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

La ratio della riforma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico (art. 5, comma 2 del D. Lgs. n. 33/2013).

[10] cfr nota n.1

Il quadro normativo/regolamentare in materia di trasparenza è integrato dalle linee guida e dagli atti emanati dall'ANAC in materia nonché da linee guida emanate dal Garante per la Protezione dei dati personali. A tal proposito si richiamano:

- "*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D. Lgs. n. 33/2013. Art. 5- bis, comma 6, del D. Lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»*" Delibera Anac n. 1309 del 28 dicembre 2016;
- *"Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del D.lgs. n. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del D. Lgs. n. 97/2016"* – Delibera ANAC n. 241 dell'8 marzo 2017 e Delibera ANAC n. 586 del 26 giugno 2019 - Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14, co. 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019;
- "*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*" – Delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017;
- *"PNA 2022 approvato con Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 ha modificato la tabella degli obblighi di pubblicazione adottata con Delibera ANAC numero 1134 dell'8 novembre 2017 nella sezione Bandi di gara e contratti."*
- Delibera Anac n. 261 del 20 giugno 2023 - Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale»
- Delibera Anac n. 264 del 20 giugno 2023 come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023 - Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del Decreto Legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano

ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33

- Delibera Anac n. 582 del 13 dicembre 2023 - Adozione comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione

## 2. Obblighi di pubblicazione e Responsabili della pubblicazione

Le "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" emanate dall'ANAC (Delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017) precisano che nella sezione del PTPCT dedicata alla trasparenza "sono individuate le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità e indicando i nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione sia dei dati, delle informazioni e dei documenti la cui pubblicazione è espressamente prevista da specifiche norme di Legge, sia di quelle c.d. "ulteriori" individuati dalla medesima società (ente pubblico economico) in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in collaborazione con le varie strutture aziendali, ha disciplinato il processo di pubblicazione dei dati, documenti e informazioni richiesti dal D.lgs. n. 33/2013 attraverso una circolare interna (circolare n. 9 V5.0 del 2 gennaio 2023 "*Attuazione Anticorruzione E Trasparenza: Obblighi Pubblicazione")* la quale è finalizzata a:

1. individuare i soggetti cui compete la trasmissione e la pubblicazione dei dati, in un'ottica di responsabilizzazione delle strutture della società, ai fini dell'effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza;
2. disciplinare la pubblicazione nella sezione "*Società trasparente*" del sito istituzionale delle informazioni previste dal D.lgs. n. 33/2013, nel rispetto degli obblighi di integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione e conformità ai documenti originari;
3. assicurare e regolamentare le attività di monitoraggio e vigilanza sulla pubblicazione dei dati e delle informazioni da parte dei responsabili della pubblicazione.

La suddetta circolare evidenzia per ciascuna sotto-sezione di primo e di secondo livello della sezione "*Società trasparente*" del sito istituzionale:

- la descrizione di informazioni, dati e documenti da pubblicare, con il riferimento alla relativa disposizione normativa (D. Lgs. n. 33/2013);
- i "*Responsabili della pubblicazione*" di informazioni, dati e documenti;

- i "*Responsabili della comunicazione*", cui spetta il compito di predisporre e comunicare specifici documenti e dichiarazioni;
- le "*Strutture a supporto*", di ausilio ai "*Responsabili della pubblicazione*", anche mediante la predisposizione e/o la raccolta di informazioni, dati e documenti da pubblicare;
- la tempistica di aggiornamento delle informazioni (annuale, semestrale, trimestrale, ad evento).

Ciascun "*Responsabile della pubblicazione*" deve:

- ✓ procedere alla pubblicazione, assicurando un sistematico aggiornamento dei dati di competenza e garantendo il rispetto delle tempistiche previste;
- ✓ nella predisposizione e pubblicazione dei dati, garantire integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione e conformità ai documenti originari;
- ✓ provvedere alla conservazione di tutti i dati e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013.

Si definiscono "*Responsabili della comunicazione*" coloro i quali sono tenuti a trasmettere al "*Responsabile della pubblicazione*" i dati, le informazioni e i documenti richiesti dalla normativa tempo per tempo vigente in materia di trasparenza.

La suddetta circolare, in aderenza al principio di accessibilità totale di cui all'articolo 1 del D.Lgs. 33/2013, disciplina, infine, la pubblicazione di alcune informazioni ed alcuni documenti la cui pubblicazione non è tassativamente prevista dalla normativa sulla trasparenza ma che Equitalia Giustizia S.p.A. ha deciso comunque di pubblicare.

Le linee guida emesse dall'ANAC in materia di trasparenza (Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016) precisano che "*nella sezione del PTPCT dedicata alla programmazione della trasparenza è opportuno che ogni amministrazione definisca, in relazione alla periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi*. *Si ritiene, inoltre, utile indicare nel PTPCT i casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione".*

Come richiesto dall'ANAC l'allegato 3 *"**Tabella – Elenco Responsabili della pubblicazione nella sezione "Società trasparente"*** del PTPCT di Equitalia Giustizia S.p.A., riporta per ciascun adempimento di Legge i Responsabili della pubblicazione e le tempistiche di aggiornamento.

## 3. Monitoraggio e controllo delle attività di pubblicazione e aggiornamento

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza svolge stabilmente, nell'ambito delle funzioni istituzionalmente al medesimo assegnate dall'art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013[11], l'attività di controllo sull'adempimento da parte della società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente:

- ✓ verificando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- ✓ segnalando al Consiglio di Amministrazione, all'ANAC e nei casi più gravi alla Funzione Risorse Umane e Organizzazione, i mancati o ritardati adempimenti degli obblighi di pubblicazione.

Si evidenzia che, laddove fossero rilevate delle omissioni rispetto a quanto previsto dal D. Lgs. n. 33/2013, lo stesso decreto (agli articoli 46 e 47[12]) individua uno specifico regime sanzionatorio che può coinvolgere, a seconda delle inadempienze, i "Responsabili della

[11] Art. 43 del D. Lgs. 33/2013. Responsabile per la trasparenza:
1. All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza, di seguito «Responsabile» e il suo nominativo è indicato nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione. Il responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
2. (comma abrogato dall'art. 34 del D. Lgs. n. 97 del 2016)
3. I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla Legge.
4. I dirigenti responsabili dell'amministrazione e il responsabile per la trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto. (comma così sostituito dall'art. 34 del D. Lgs. n. 97 del 2016).
5. In relazione alla loro gravità, il responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

[12] Art. 46 del D. Lgs. 33/2013. Responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e di accesso civico:
1. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili. (comma così modificato dall'art. 37 del D. Lgs. n. 97 del 2016).
2. Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.
Art. 47 del D. Lgs. 33/2013. Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici:
1. La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.
1-bis. La sanzione di cui al comma 1 si applica anche nei confronti del dirigente che non effettua la comunicazione ai sensi dell'articolo 14, comma 1-ter, relativa agli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, nonché nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui al medesimo articolo. La stessa sanzione si applica nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui all'articolo 4-bis, comma 2. (comma introdotto dall'art. 38 del D. Lgs. n. 97 del 2016).
2. La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 22, comma 2, dà luogo ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione. La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento.
3. Le sanzioni di cui al comma 1 sono irrogate dall'Autorità nazionale anticorruzione. L'Autorità nazionale anticorruzione disciplina con proprio regolamento, nel rispetto delle norme previste dalla Legge 24 novembre 1981, n. 689, il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni (comma così sostituito dall'art. 38 del D. Lgs. n. 97 del 2016).

pubblicazione", i "Responsabili della comunicazione" e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Relativamente alla pubblicazione degli incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, lo stesso D. Lgs. n. 33/2013, all'art. 15-bis co. 2[13], contempla una specifica previsione sanzionatoria.

La procedura dell'attività di monitoraggio degli adempimenti in materia di trasparenza è stata disciplinata con la Circolare n. 60 del 20 dicembre 2021 di cui si è già detto nel paragrafo 10.

In particolare il monitoraggio è eseguito dal RPCT semestralmente mediante acquisizione delle dichiarazioni dei responsabili della pubblicazione ed annualmente ai fini dell'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al all'art. 14, co. 4, lett. g), del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 per le sezioni che l'ANAC stabilisce annualmente.

## 4. Accesso civico semplice e generalizzato

L'articolo 5 "*Accesso civico a dati e documenti"* del D. Lgs. n. 33/2013 (di seguito "decreto trasparenza"), recentemente modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, ha introdotto il diritto all'accesso, da parte di chiunque, a dati, documenti ed informazioni detenuti dalle amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Si possono distinguere due tipi di accesso:

1. **Accesso civico**, ai sensi all'art. 5, comma 1, del "decreto trasparenza", inteso come diritto di chiunque di accedere a documenti, informazioni o dati che devono essere pubblicati ai sensi del medesimo decreto, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione;
2. "**Accesso civico generalizzato",** che riprende il modello del FOIA (Freedom Of Information Act) di origine anglosassone, delineato nell'art. 5, comma 2 del "decreto trasparenza", riguardante il diritto di accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del citato decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del

[13] Art. 15-bis del D. Lgs. 33/2013. Obblighi di pubblicazione concernenti incarichi conferiti nelle società controllate (articolo introdotto dall'art. 14, comma 2, D. Lgs. n. 97 del 2016):
1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le società a controllo pubblico, nonché le società in regime di amministrazione straordinaria, ad esclusione delle società emittenti strumenti finanziari quotati nei mercati regolamentati e loro controllate, pubblicano, entro trenta giorni dal conferimento di incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali, e per i due anni successivi alla loro cessazione, le seguenti informazioni:
a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, l'oggetto della prestazione, la ragione dell'incarico e la durata;
b) il curriculum vitae;
c) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali;
d) il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura.
2. La pubblicazione delle informazioni di cui al comma 1, relativamente ad incarichi per i quali è previsto un compenso, è condizione di efficacia per il pagamento stesso. In caso di omessa o parziale pubblicazione, il soggetto responsabile della pubblicazione ed il soggetto che ha effettuato il pagamento sono soggetti ad una sanzione pari alla somma corrisposta.

medesimo decreto, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

L'accesso generalizzato non sostituisce l'accesso civico "semplice". L'accesso civico rimane circoscritto ai soli dati, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere alle informazioni interessati dall'inadempienza.

L'accesso generalizzato si delinea come fatto autonomo ed indipendente dagli obblighi di pubblicazione. Esso risponde all'esigenza di assicurare a "*chiunque*", indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridiche soggettive, un accesso a dati, documenti e informazioni detenute da pubbliche amministrazioni e dai soggetti indicati nell'art. 2-bis del D. Lgs. n. 33/2013, tra cui le società in controllo pubblico.

Sulla disciplina dell'accesso civico è intervenuta l'ANAC che, con la Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, ha emanato le "*linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, co. 2, del D. Lgs. n. 33/2013".*

Equitalia Giustizia S.p.A. ha adottato una circolare interna che descrive e definisce le attività da attuare a seguito delle istanze di accesso civico e accesso civico generalizzato (Circolare n. 6 del 23 febbraio 2018).

Le modalità di presentazione di istanza di accesso civico o accesso civico generalizzato sono pubblicate sul sito internet societario nella sezione "*Società trasparente*".

## 5. Obiettivi in materia di trasparenza

L'articolo 10, comma 3, del D. Lgs. n. 33/2013 sancisce che "la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali".

Con la Delibera n. 1134/2017 l'ANAC ha chiarito che in analogia a quanto previsto per la pubblica amministrazione, anche per le società in controllo pubblico, gli obiettivi legati alla trasparenza devono essere articolati e dettagliati non soltanto in relazione al RPCT, ma anche agli altri soggetti coinvolti nell'attuazione delle misure di trasparenza previste dalle norme o introdotte dall'ente, ritenendo che il mancato rispetto di tali obiettivi possa essere valutato ai fini della responsabilità dirigenziale e della corresponsione della retribuzione di risultato.

In tal senso, quindi, va inquadrata la revisione della succitata circolare 9, finalizzata a dare attuazione al principio di accessibilità totale di cui all'articolo 1 del D. Lgs. 33/2013.

Ulteriore obiettivo in materia di trasparenza è rappresentato dall'adeguamento a quanto disposto dal PNA 2022 in materia di obblighi di pubblicazione relativamente alla sezione Bandi di gara e contratti.

Quali obiettivi specifici, il presente PTPCT 2024 -2026 si propone di realizzare:

- nel corso dell'anno 2024 l'aggiornamento della circolare n. 6 in materia di accesso civico al fine di aggiornare l'iter operativo di lavorazione delle richieste di accesso civico;
- nel corso del 2024, anche conseguentemente al passaggio al nuovo fornitore del servizio di manutenzione del Portale Amministrazione Trasparente ed alle operazioni di migrazione dati eseguite si procederà ad uno specifico monitoraggio dei dati pubblicati e, quindi, ad una revisione della circolare 60 al fine di integrare la stessa con una previsione specifica di monitoraggi periodici in materia di trasparenza.

## 6. Trasparenza e tutela dei dati personali (Regolamento UE 2016/679)

A seguito dell'entrata in vigore del Regolamento UE 2016/679 (c.d. GDPR) e delle rilevanti modifiche (ed abrogazioni) subite dal Codice Privacy per effetto del D. Lgs. n. 101/2018, è emersa l'esigenza di conoscere e riaffermare la compatibilità della nuova disciplina europea in materia di protezione dei dati personali con gli obblighi di pubblicazione, soprattutto con riferimento alla base giuridica da utilizzare per la diffusione di dati personali.

Sul punto è intervenuta l'ANAC evidenziando che il nuovo art. 2-ter del D. Lgs. n. 196/2003, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, (par. 3, lett. b) del GDPR «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento».

Inoltre, il successivo comma 3 del medesimo articolo stabilisce che: «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1».

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato, confermando il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento, inteso quest'ultimo come fonte secondaria del diritto.

Pertanto, come già previsto dall'abrogato art. 19 comma 3 del D. Lgs. n. 196/2003, anche dopo la riforma del Codice Privacy e l'entrata in vigore del GDPR occorre che le pubbliche

amministrazioni, prima di pubblicare informazioni e documenti contenenti dati personali sui propri siti web, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D. Lgs. n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda tale obbligo.

L'ANAC rammenta, inoltre, che le pubblicazioni per finalità di trasparenza, anche se effettuate in presenza di idoneo presupposto normativo, debbono avvenire sempre nel rispetto di tutti i princìpi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679[14].

A tale riguardo Equitalia Giustizia ha adottato uno specifico modello per la gestione dei dati personali ai sensi del Regolamento EU 2016/679, al fine di rendere edotto tutto il personale di Equitalia Giustizia sui principi regolatori in materia di trattamento dei dati personali.

## 7. RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati (DPO)

L'entrata in vigore del Regolamento UE 2016/679 ha determinato, tra gli altri, l'obbligo di designazione da parte delle autorità pubbliche e degli organismi pubblici della figura del Responsabile della Protezione dei Dati Personali (di seguito DPO).

In ordine alla circostanza che numerose realtà pubbliche sono tenute anche al rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e anticorruzione presidiate, come noto, dal RPCT, si è posto il problema dei rapporti tra i due soggetti istituzionali, tenuto conto delle potenziali "sovrapposizioni" che potrebbero derivare dalla stretta contiguità degli argomenti trattati.

L'ANAC, ha richiamato la necessità, ove possibile, di mantenere separate le due figure. Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni.

Equitalia Giustizia S.p.A. in considerazione dell'Art. 37 lettera c) del GDPR, la Società con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 21 maggio 2019 ha nominato DPO il RPCT. Nell'anno 2024 è prevista l'esternalizzazione della figura del DPO.

[14] Articolo 5 Regolamento UE 679/2016- Principi applicabili al trattamento di dati personali
1. I dati personali sono:
a) trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato («liceità, correttezza e trasparenza»);
b) raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità; un ulteriore trattamento dei dati personali a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici non è, conformemente all'articolo 89, paragrafo 1, considerato incompatibile con le finalità iniziali («limitazione della finalità»);
c) adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati («minimizzazione dei dati»);
d) esatti e, se necessario, aggiornati; devono essere adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati («esattezza»);
e) conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati; i dati personali possono essere conservati per periodi più lunghi a condizione che siano trattati esclusivamente a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici, conformemente all'articolo 89, paragrafo 1, fatta salva l'attuazione di misure tecniche e organizzative adeguate richieste dal presente regolamento a tutela dei diritti e delle libertà dell'interessato («limitazione della conservazione»);
f) trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali («integrità e riservatezza»).
2. Il titolare del trattamento è competente per il rispetto del paragrafo 1 e in grado di comprovarlo («responsabilizzazione»).

# *ALLEGATI*

**ALLEGATO 1**

**MATRICE DEI PROCESSI SENSIBILI AI SENSI DELLA LEGGE N. 190/2012**

| Processi Corporate | | | |
|---|---|---|---|
| **PROCESSO** | **SOTTO - PROCESSO/ATTIVITA'** | **RILEVANZA LEGGE 190/2012** | **RILEVANZA DECRETO LEGISLATIVO 33/2013** |
| GESTIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI, LAVORI E SERVIZI | PROGETTAZIONE ED ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO | ✓ | ✓ |
| | STIPULA ED ESECUZIONE DEL CONTRATTO | ✓ | ✓ |
| | VALUTAZIONE DEI FORNITORI | ✓ | |
| | PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI ACQUISITIVI | | ✓ |
| | GESTIONE ANAGRAFICA FORNITORI | ✓ | |
| GESTIONE INCARICHI LEGALI | GESTIONE DELL'ELENCO DEI LEGALI ESTERNI | ✓ | ✓ |
| | CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI AI LEGALI ESTERNI | ✓ | ✓ |
| | GESTIONE DEL CONTENZIOSO CIVILE, PENALE ED AMMINISTRATIVO | ✓ | |
| | GESTIONE DEL CONTENZIOSO FONDO UNICO DI GIUSTIZIA | ✓ | |
| | GESTIONE DEL CONTENZIOSO CREDITI DI GIUSTIZIA | ✓ | |
| | GESTIONE DEL CONTENZIOSO GIUSLAVORISTICO | ✓ | |
| LOGISTICA | GESTIONE DELLA SICUREZZA FISICA E DEGLI IMMOBILI | | ✓ |
| GESTIONE RISORSE UMANE | SELEZIONE E ASSUNZIONE DEL PERSONALE | ✓ | ✓ |
| | AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE (PAYROLL, GESTIONE TRASFERTE E NOTE SPESE) | ✓ | ✓ |
| | GESTIONE DELLE PERFORMANCE E PIANI DI SVILUPPO/INCENTIVAZIONE | | ✓ |
| | GESTIONE ATTIVITA' DI FORMAZIONE | ✓ | |
| | GESTIONE DELLE RELAZIONI INDUSTRIALI | | ✓ |
| AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO | PIANIFICAZIONE E CONTROLLO | | ✓ |
| | GESTIONE DEI PAGAMENTI | ✓ | ✓ |
| | GESTIONE DELLA TESORERIA E DELLA PICCOLA CASSA | ✓ | ✓ |
| | GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI FISCALI | ✓ | |
| | GESTIONE DELLA CONTABILITA' E DEL BILANCIO | ✓ | ✓ |
| | GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA SOCIETA' DI REVISIONE E IL COLLEGIO SINDACALE | ✓ | ✓ |
| GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI | GESTIONE DOCUMENTALE | | ✓ |
| GESTIONE AFFARI SOCIETARI | GESTIONE DEI RAPPORTI ISTITUZIONALE E CON LE AUTORITA' DI VIGILANZA | ✓ | |
| | GESTIONE AFFARI SOCIETARI | | ✓ |
| GESTIONE DEI RISCHI E DEL SISTEMA DI CONTROLLO AZIENDALE | SUPPORTO AL RPCT IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA | | ✓ |
| | PRESIDIO NELL'AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO 231 | | ✓ |
| COMUNICAZIONE E OMAGGI | GESTIONE DEGLI OMAGGI | ✓ | |
| **Processi di Business** | | | |
| **PROCESSO** | **SOTTO - PROCESSO/ATTIVITA'** | **RILEVANZA LEGGE 190/2012** | **RILEVANZA DECRETO LEGISLATIVO 33/2013** |
| GESTIONE DEL FONDO UNICO DI GIUSTIZIA | GESTIONE DISSEQUESTRI E RESTITUZIONE DELLE SOMME ALL'AVENTE DIRITTO | ✓ | |
| GESTIONE DEI CREDITI DI GIUSTIZIA | QUANTIFICAZIONE DEL CREDITO | ✓ | |
| | GESTIONE DEL CONTRIBUTO UNIFICATO | ✓ | |
| | ISCRIZIONE A RUOLO | ✓ | |
| GESTIONE DEGLI ASSOLTI | ANALISI, REVISIONE E CONSOLIDAMENTO DELLE ISTANZE | ✓ | |
| GESTIONE DELL'ALBO UNICO DEI GESTORI CRISI DI IMPRESA | VALUTAZIONE DELLE DOMANDE PER L'APPROVAZIONE E RICHIESTE DI INTEGRAZIONE | ✓ | |
| | PREAVVISI DI DINIEGO | ✓ | |
| GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILE DEL FONDO UNICO DI GIUSTIZIA | SELEZIONE OPERATORI FINANZIARI | ✓ | |
| | GESTIONE INTERESSI E DISACCENTRAMENTI | ✓ | |

# ALLEGATO 2

# MISURE SPECIFICHE ANTICORRUZIONE

# MISURE RIPIANIFICATE

| | |
|---|---|
| **PROCESSO** | **GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILE DEL FUG** |
| **SOTTOPROCESSO/ATTIVITA'** | **GESTIONE DEI VERSAMENTI** |
| **RESPONSABILE DELLA NISURA** | Funzione Rendicontazione Contabilità e Finanza FUG |
| **LIVELLO DI RISCHIO** | **Basso/Non rilevante** |

| **MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE** | |
|---|---|
| **DESCRIZIONE** | **TEMPI** |
| ➢ Definizione ed attivazione di specifici controlli sulle movimentazioni relative ai versamenti allo Stato (Misura di controllo 4/2023) | Entro 1° trimestre 2024 |

| | |
|---|---|
| **PROCESSO** | **GESTIONE CREDITI DI GIUSTIZIA** |
| **RESPONSABILI DELLA MISURA** | Funzione Crediti di Giustizia<br>Funzione Risorse Umane e Organizzazione (supporto) |
| **LIVELLO DI RISCHIO** | **Medio/Top Risk** |

| **MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE** | |
|---|---|
| **DESCRIZIONE** | **TEMPI** |
| ➢ SNA: revisione Circolare numero 82 del 25 gennaio 2015 "Disegno dei Processi e delle Procedure Gestione Crediti di Giustizia", V.3.0 rilasciata in data 26 gennaio 2015 (Misura di regolamentazione 2/2023) | 1° trimestre 2024 |

| | |
|---|---|
| **PROCESSO** | **GESTIONE CONTABILE E FINZIARIA DEL FUG** |
| **RESPONSABILI DELLA MISURA** | Funzione Rendicontazione, Contabilità e Finanza FUG<br>Funzione Risorse Umane e Organizzazione (supporto) |
| **LIVELLO DI RISCHIO** | **Medio/Top Risk** |

| **MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE** | |
|---|---|
| **DESCRIZIONE** | **TEMPI** |
| ➢ SNA: Revisione Manuale Processi (Misura di regolamentazione 1/2023) | Entro 1° trimestre 2024 |

## NUOVE MISURE

| | |
|---|---|
| **PROCESSO** | **GESTIONE AFFARI SOCIETARI** |
| **SOTTOPROCESSO/ATTIVITÀ** | **GESTIONE DEI RAPPORTI ISTITUZIONALI E CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA** |
| **RESPONSABILI DELLA MISURA** | Riferimento Action Plan Risk assessment integrato |
| **LIVELLO DI RISCHIO** | **Alto/Top Risk** |

| **MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE** | |
|---|---|
| **DESCRIZIONE** | **TEMPI** |
| ➢ Predisposizione di una Linea guida/procedura la gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza sia in caso di verifiche ispettive che in caso di scambi informativi al fine di regolamentare ruoli, responsabilità, modalità di gestione e tracciabilità da attuare in occasione dei contatti con le Autorità, prevedendo, se del caso, i ruoli cui è demandato il coordinamento della verifica per ciascuna Autorità (es. GdF, INPS, ecc.) (Misura di Regolamentazione 1/2024) | Riferimento Action Plan Risk assessment integrato |

| | |
|---|---|
| **PROCESSO** | **GESTIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI, LAVORI E SERVIZI** |
| **SOTTOPROCESSO/ATTIVITÀ** | **VALUTAZIONE DEI FORNITORI** |
| **RESPONSABILI DELLA MISURA** | Riferimento Action Plan Risk assessment integrato |
| **LIVELLO DI RISCHIO** | **Alto/Top Risk** |

| **MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE** | |
|---|---|
| **DESCRIZIONE** | **TEMPI** |
| ➢ Regolamentazione del un processo di valutazione delle performance dei fornitori, al fine di:<br>1. registrare i livelli di servizio erogati dai fornitori;<br>2. efficientare i contratti tramite definizione di SLA di performance;<br>3. assicurare una separazione dei compiti tra chi è responsabile della fornitura e chi ne valuta il livello;<br>e in generale supportare i RUP nelle future selezioni e inviti alle procedure di gara (Regolamentazione 2/2024) | Riferimento Action Plan Risk assessment integrato |

| | |
|---|---|
| **PROCESSO** | **COMUNICAZIONE E OMAGGI** |
| **SOTTOPROCESSO/ATTIVITÀ** | **GESTIONI DEGLI OMAGGI** |
| **RESPONSABILE DELLA MISURA** | Funzione Internal Audit |
| **LIVELLO DI RISCHIO** | **Medio/Top Risk** |

| **MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE** | |
|---|---|
| **DESCRIZIONE** | **TEMPI** |
| ➢ Revisione della Circolare su omaggi e regalie integrando le attività di predisposizione e manutenzione del registro omaggi, al fine di poter fornire agli organi di controllo un elemento di monitoraggio del processo (Misura di regolamentazione 3/2024) | 1^ semestre 2024 |

| | |
|---|---|
| **PROCESSO** | **GESTIONE INCARICHI LEGALI** |
| **SOTTOPROCESSO/ATTIVITÀ** | **CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI AI LEGALI ESTERNI** |
| **RESPONSABILI DELLA MISURA** | Riferimento Action Plan Risk assessment integrato |
| **LIVELLO DI RISCHIO** | **Medio/Top Risk** |

| **MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE** | |
|---|---|
| **DESCRIZIONE** | **TEMPI** |
| ➢ Implementazione dei sistemi operativi di gestione degli incarichi legali a garanzia di trasparenza ed accessibilità informazioni (es. introduzione sistema di gestione per archiviazione e condivisione delle informazioni e reporting direzionale) (Misura di controllo 1/2024) | Riferimento Action Plan Risk assessment integrato |

**Disposizioni per l'attuazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza**
**Obblighi di pubblicazione**

**Tabella aggiornata con le "*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*"**
**(delibera ANAC n.1134/2017, come modificata dall'Allegato 1 alla delibera Anac 264/2023 e dalla Delibera Anac 601/2023)**

| SEZIONE LIVELLO 1 | N. | SEZIONE LIVELLO 2 | RIF. D.LGS. 33/2013 ove non diversamente indicato (*) | DENOMINAZIONE E CONTENUTI DEL SINGOLO OBBLIGO | STRUTTURA COMPETENTE ALLA PREDISPOSIZIONE DEI DOCUMENTI/DATI/ INFORMAZIONI - RESPONSABILI DELLE COMUNICAZIONI ex art.14 | RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE | AGGIORNAMENTO (**) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Disposizioni generali** | 1 | **Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza** | art.10 c.8 lett. a | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati **oppure** le misure integrative di prevenzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge 190/2012 (MOG 231) (**link alla sezione "Altri contenuti/Prevenzione della corruzione"**) | • RPCT | • RPCT | Annuale<br>La pubblicazione del Piano deve avvenire entro un mese dall'adozione, che va effettuata entro il 31 gennaio di ogni anno |
| | 2 | **Atti generali** | art. 12, c. 1 | 1) **Riferimenti normativi su organizzazione e attività**: norme che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività della Società (con i relativi link presenti nella banca dati di "Normattiva") | • Funzione Legale Corporate e Istituzionale | • Funzione Legale Corporate e Istituzionale | A evento |
| | | | | 2) **Atti amministrativi generali**: direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti: | / | / | / |
| | | | | a) Atto costitutivo | • Funzione Legale Corporate e Istituzionale | • Funzione Legale Corporate e Istituzionale | A evento |
| | | | | b) Statuto | • Funzione Legale Corporate e Istituzionale | • Funzione Legale Corporate e Istituzionale | A evento |
| | | | | c) Atti di indirizzo della amministrazione controllante | • Funzione Amministrazione e Controllo | • Funzione Amministrazione e Controllo | A evento |
| | | | | d) Provvedimenti e contratti con i quali la Società garantisce il concreto perseguimento degli obiettivi fissati dalle amministrazioni controllanti, ai sensi dell'articolo 19 del d.lgs. n.175/2016 | • Funzione Amministrazione e Controllo | • Funzione Amministrazione e Controllo | A evento |
| | | | | 3) **Documenti di programmazione strategico gestionale**: direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza | / | / | / |
| | | | | a) Direttive amministrazioni controllanti | • Funzione Amministrazione e Controllo | • Funzione Amministrazione e Controllo | A evento |
| | | | | b) Documento di programmazione | • Funzione Amministrazione e Controllo | • Funzione Amministrazione e Controllo | A evento |
| | | | | c) MOG 231 | • Funzione Funzione Segreteria Tecnica | • Funzione Segreteria tecnica | A evento |
| | | | | d) Misure integrative di prevenzione della corruzione (link al "*Piano triennale per la prevenzione della corruzione* ") | • RPCT | • RPCT | A evento |
| | | | | 4) **Codice di condotta e codice etico** | • Funzione Risorse Umane e Organizzazione | • Funzione Risorse umane e Organizzazione | A evento |
| | | | art. 13, co.1, lett. a | 1.a) **Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze.** EQG ha adottato il sistema tradizionale di amministrazione e controllo. Pertanto vanno pubblicate la composizione e le competenze statutarie del **Consiglio di amministrazione**. | • Funzione Legale Corporate e Istituzionale | • Funzione Legale Corporate e Istituzionale | A evento |
| | | | | 1.b) **Inoltre, per ciascun componente del Consiglio di amministrazione il cui incarico sia a titolo oneroso**, vanno pubblicati i documenti di seguito indicati: | / | / | / |
| | | | art. 14, co.1, lett. a | a) Atto di nomina, con indicazione della durata dell'incarico | Ciascun componente | • Funzione Segreteria Amministrativa | A evento<br>Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico |
| | | | art. 14, co.1, lett. b | b) Curriculum vitae redatto in formato Europeo | Ciascun componente | • Funzione Segreteria Amministrativa | A evento<br>Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico |
| | | | art. 14, co.1, lett. c | c) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica e importi di viaggio di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | • Funzione Risorse Umane e Organizzazione | • Funzione• Segreteria Amministrativa | A evento<br>Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico<br>Annuale, entro il 31.03 |
| | | | art. 14, co.1, lett. d | d) Dati relativi all'assunzione di altre eventuali cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Ciascun componente | • Funzione • Segreteria Amministrativa | A evento<br>Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico<br>Annuale, entro il 31.03 |
| | | | art. 14, co.1, lett. e | e) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti | Ciascun componente | • Funzione Segreteria Amministrativa | A evento<br>Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico<br>Annuale, entro il 31.03 |

**Disposizioni per l'attuazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza**
**Obblighi di pubblicazione**

**Tabella aggiornata con le "*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*"**
**(delibera ANAC n.1134/2017, come modificata dall'Allegato 1 alla delibera Anac 264/2023 e dalla Delibera Anac 601/2023)**

| SEZIONE LIVELLO 1 | N. | SEZIONE LIVELLO 2 | RIF. D.LGS. 33/2013 ove non diversamente indicato (*) | DENOMINAZIONE E CONTENUTI DEL SINGOLO OBBLIGO | STRUTTURA COMPETENTE ALLA PREDISPOSIZIONE DEI DOCUMENTI/DATI/ INFORMAZIONI - RESPONSABILI DELLE COMUNICAZIONI ex art.14 | RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE | AGGIORNAMENTO (**) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Organizzazione** | 3 | **Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo** | art. 14, co.1, lett. f<br>art. 2, co. 1, punto 1, legge n.441/1982 | 1) Dichiarazione situazione patrimoniale, 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" , il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso ; Nel caso di mancato consenso del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, si deve indicare il legame di parentela (come da FAQ dell'ANAC in materia di trasparenza) | Ciascun componente | • Funzione Segreteria Amministrativa | Nessuno. La dichiarazione va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. |
| | | | art. 14, co.1, lett. f<br>art. 2, co. 1, punto 2, legge n.441/1982 | 2) Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso). Nel caso di mancato consenso del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, si deve indicare il legame di parentela (come da FAQ dell'ANAC in materia di trasparenza); è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato, la pubblicazione di dati sensibili | Ciascun componente | • Funzione Segreteria Amministrativa | A evento:<br>entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico<br>Annuale:<br>dal primo anno successivo a quello di nomina, entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi |
| | | | art. 14, co.1, lett. f<br>art. 3 legge 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 (dando eventualmente evidenza del mandato consenso) | Ciascun componente | • Funzione Segreteria Amministrativa | Annuale:<br>dal primo anno successivo a quello di nomina, entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi |
| | | | | 2) **Per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione o di direzione attribuiti non a titolo gratuito CESSATI dall'incarico**: | / | / | / |
| | | | | Documenti indicati al precedente punto 1.b), lettere da a) a e) | / | • Funzione Segreteria Amministrativa | Nessuno<br>gli ultimi documenti aggiornati vanno mantenuti per i tre anni successivi all'incarico |
| | | | | Dichiarazione iniziale sulla situazione patrimoniale e attestazioni annuali concerente le relative variazioni riferite al periodo dell'incarico | / | • Funzione Segreteria Amministrativa | Nessuno<br>i documenti vanno rimossi dal sito |
| | | | | Copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico | / | • Funzione Segreteria Amministrativa | Nessuno<br>i documenti vanno rimossi dal sito |
| | | | | Copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso; è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato, la pubblicazione di dati sensibili | Ciascun componente | • Funzione Segreteria Amministrativa | La dichiarazione va presentata una sola volta entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione e va mantenuta per i tre anni successivi |
| | | | | 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 (dando eventualmente evidenza del mandato consenso) | Ciascun componente | • Funzione Segreteria Amministrativa | La dichiarazione va presentata una sola volta entro tre mesi dalla cessazione dell'incarico e va mantenuta per i tre anni successivi |
| | 4 | **Sanzioni per mancata comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo** | art. 47 c. 1 | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art.14, concernenti:<br>- la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica<br>- la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado (per questi ultimi, in caso di mancata pubblicazione del mancato consenso) nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | • RPCT<br>• Ciascun componente destinatario del provvedimento | • RPCT | A evento |
| | 5 | **Articolazione degli uffici** | art. 13, c. 1 lett. b | 1) Articolazione degli uffici *("anche di livello dirigenziale non generale* ") e relative competenze (missione);<br>2) Nomi dei responsabili dei singoli uffici. | • Funzione Risorse Umane e Organizzazione | • Funzione Risorse Umane e Organizzazione | A evento<br>entro il mese successivo alla variazione |
| | | | art. 13, c. 1 lett. c | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società mediante organigramma (o analoghe rappresentazioni grafiche) da pubblicare sotto forma di organigramma in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link a una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | • Funzione Risorse Umane e Organizzazione | • Funzione Risorse Umane e Organizzazione | A evento<br>entro il mese successivo alla variazione |
| | 6 | **Telefono e posta elettronica** | art. 13, c 1, lett. d | Elenco completo dei numeri di telefono, delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate (cui il cittadino può rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali). | • Funzione Legale e contenzioso<br>• Funzione Crediti di Giustizia<br>• Funzione Fondo Unico Giustizia "Penale"<br>• Funzione Risorse Umane e Organizzazione<br>• Funzione Amministrazione e Controllo | • Funzione Legale Corporate e Istituzionale | A evento |

**Disposizioni per l'attuazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza**
**Obblighi di pubblicazione**

**Tabella aggiornata con le "*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*"**
**(delibera ANAC n.1134/2017, come modificata dall'Allegato 1 alla delibera Anac 264/2023 e dalla Delibera Anac 601/2023)**

| SEZIONE LIVELLO 1 | N. | SEZIONE LIVELLO 2 | RIF. D.LGS. 33/2013 ove non diversamente indicato (*) | DENOMINAZIONE E CONTENUTI DEL SINGOLO OBBLIGO | STRUTTURA COMPETENTE ALLA PREDISPOSIZIONE DEI DOCUMENTI/DATI/ INFORMAZIONI - RESPONSABILI DELLE COMUNICAZIONI ex art.14 | RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE | AGGIORNAMENTO (**) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Consulenti e collaboratori** | 7 | **Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza** | art. 15 bis, c 1 | **Per ogni incarico di collaborazione e di consulenza**:<br>a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, l'oggetto della prestazione, la ragione dell'incarico e la durata;<br>b) il curriculum vitae (preferibilmente redatto in formato Europeo);<br>c) i compensi comunque denominati inclusi quelli arbitrali;<br>d) il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura.<br>La pubblicazione delle suddette informazioni è condizione di efficacia per il pagamento dell'incarico.<br><br>I suddetti dati, da pubblicare in tabelle, sono riferiti a:<br>• prestazioni professionali finalizzate alla resa di pareri o di studi;<br>• consulenze legali al di fuori della rappresentanza della società in sede litigiosa e del patrocinio della società;<br>• incarichi a notai sulla base del protocollo di intesa per certificati notarili;<br>• incarichi relativi ad altre prestazioni professionali. ANAC ha precisato al riguardo che rientra in detta tipologia anche l'incarico di componente del collegio sindacale (FAQ 6.10 in materia di trasparenza sull'applicazione del d.lgs. 33/2013)<br><br>E' possibile prevedere un collegamento ipertestuale alla banca dati che eventualmente detiene i dati da pubblicare. | • Funzione Amministrazione e Controllo (per l'incarico di componente del Collegio Sindacale)<br>• Funzione Segreteria Tecnica (per l'incarico di componente dell'OdV) | • Funzione Amministrazione e Controllo (per l'incarico di componente del Collegio Sindacale)<br>• Funzione Segreteria Tecnica (per l'incarico di componente dell'OdV) | A evento:<br>entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico e per i due anni successivi alla cessazione |
| | | | | **Per gli incarichi professionali per rappresentanza in giudizio della società relativi al contenzioso tipico e al contenzioso Corporate (attivo e passivo):**<br>a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, l'oggetto della prestazione, la ragione dell'incarico e la durata;<br>b) il curriculum vitae (preferibilmente redatto in formato Europeo);<br>c) i compensi comunque denominati inclusi quelli arbitrali;<br>d) il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura.<br>La pubblicazione delle suddette informazioni è condizione di efficacia per il pagamento dell'incarico.<br><br>I dati sono da pubblicare in tabelle. E' possibile prevedere un collegamento ipertestuale alla banca dati che eventualmente detiene i dati da pubblicare. | • Funzione Legale Corporate e Istituzionale (per contenzioso corporate)<br><br>• Funzione Legale e Contenzioso (per contenzioso di business)<br><br>• Funzione Risorse Umane e Organizzazione (per contenzioso giuslavoristico e collaborazioni in materia di lavoro) | • Funzione Legale Corporate e Istituzionale(per contenzioso corporate)<br><br>• Funzione Legale e Contenzioso (per contenzioso di business)<br><br>• Funzione Risorse Umane e Organizzazione (per contenzioso giuslavoristico e collaborazioni in materia di lavoro) | A evento:<br>entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico e per i due anni successivi alla cessazione |
| **Personale** | 8 | **Incarico di Direttore generale** | art.14 | **1) Incarico di Direttore generale** (non presente) | / | / | / |
| | 9 | **Titolari di incarichi dirigenziali** | | **2) Per ciascun titolare di incarico dirigenziale, a qualsiasi titolo conferito**: | / | / | / |
| | | | art. 14, co.1, lett. a, c 1-bis e 1-quinquies | a) Atto di conferimento dell'incarico, con indicazione della durata dell'incarico | • Funzione Risorse Umane e Organizzazione | • Funzione Risorse Umane e Organizzazione | A evento<br>Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico |
| | | | art. 14, co.1, lett. b e c 1-bis e 1-quinquies | b) Curriculum vitae redatto in formato Europeo | • Dirigenti | • Funzione Risorse Umane e Organizzazione | A evento<br>Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico |
| | | | art. 14, co.1, lett. c e c 1-bis e 1-quinquies | c) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e importi di viaggi di servizio e missioni pagati con soldi pubblici | • Funzione Risorse Umane e Organizzazione | • Funzione Risorse Umane e Organizzazione | A evento<br>Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico |
| | | | art. 14, co.1, lett. d e c 1-bis e 1-quinquies | d) Dati relativi all'assunzione di altre eventuali cariche, presso enti pubblici o privati, e i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | • Dirigenti | • Funzione Risorse Umane e Organizzazione | A evento<br>Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico<br>Annuale<br>entro il 30.03 |
| | | | art. 14, co.1, lett. e e c 1-bis e 1-quinquies | e) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti | • Dirigenti | • Funzione Risorse Umane e Organizzazione | A evento<br>Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico<br>Annuale<br>entro il 30.03 |
| | | | art. 20 c 3 d.lgs n.39/2013 | dichiarazione di insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | • Dirigenti | • Funzione Risorse Umane e Organizzazione | A evento<br>Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico |

**Disposizioni per l'attuazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza**
**Obblighi di pubblicazione**

**Tabella aggiornata con le "*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*"**
**(delibera ANAC n.1134/2017, come modificata dall'Allegato 1 alla delibera Anac 264/2023 e dalla Delibera Anac 601/2023)**

| SEZIONE LIVELLO 1 | N. | SEZIONE LIVELLO 2 | RIF. D.LGS. 33/2013 ove non diversamente indicato (*) | DENOMINAZIONE E CONTENUTI DEL SINGOLO OBBLIGO | STRUTTURA COMPETENTE ALLA PREDISPOSIZIONE DEI DOCUMENTI/DATI/ INFORMAZIONI - RESPONSABILI DELLE COMUNICAZIONI ex art.14 | RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE | AGGIORNAMENTO (**) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Personale** | | | art. 20 c 3 d.lgs n.39/2013 | dichiarazione di insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | • Dirigenti | • Funzione Risorse Umane e Organizzazione | Annuale<br>entro il 30.03 |
| | | | art. 14, c. 1 ter, secondo periodo e 1-quinquies | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti da ciascun dirigente a carico della finanza pubblica (limite al trattamento economico del personale pubblico e delle società partecipate art. 13 c.1, DL 66/2014 convertito con legge 89/2014 - art. 11 c. 6 D.Lgs. n. 175/2016).<br>La pubblicazione riguarda l'ammontare dei suddetti emolumenti comunicati da ciascun dirigente | • Dirigenti | • Funzione Risorse Umane e Organizzazione | Annuale, non oltre il 30 marzo |
| | 10 | **Dirigenti cessati** | | **3) Per ciascun titolare di incarico dirigenziale, a qualsiasi titolo conferito, CESSATO**: | / | / | / |
| | | | art. 14, co.1, lett. a, c 1-bis e 1-quinquies | a) Atto di conferimento, con indicazione della durata dell'incarico | / | • Funzione Risorse Umane e Organizzazione | Nessuno<br>gli ultimi documenti aggiornati vanno mantenuti per i tre anni successivi all'incarico |
| | | | art. 14, co.1, lett. b e c 1-bis e 1-quinquies | b) Curriculum vitae redatto in formato Europeo | / | • Funzione Risorse Umane e Organizzazione | Nessuno<br>gli ultimi documenti aggiornati vanno mantenuti per i tre anni successivi all'incarico |
| | | | art. 14, co.1, lett. c e c 1-bis e 1-quinquies | c) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e importi di viaggi di servizio e missioni pagati con soldi pubblici (obbligo sospeso con delibera ANAC 382/2017) - sospensione da considerarsi superata ai sensi della delibera ANAC n. 586 del 26 giugno 2019. | / | • Funzione Risorse Umane e Organizzazione | Nessuno<br>gli ultimi documenti aggiornati vanno mantenuti per i tre anni successivi all'incarico |
| | | | art. 14, co.1, lett. d e c 1-bis e 1-quinquies | d) Dati relativi all'assunzione di altre eventuali cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | / | • Funzione Risorse Umane e Organizzazione | Nessuno<br>gli ultimi documenti aggiornati vanno mantenuti per i tre anni successivi all'incarico |
| | | | art. 14, co.1, lett. e e c 1-bis e 1-quinquies | e) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti | / | • Funzione Risorse Umane e Organizzazione | Nessuno<br>gli ultimi documenti aggiornati vanno mantenuti per i tre anni successivi all'incarico |
| | 11 | **Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali** | art. 47, c 1-bis | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art.14, concernenti le lettere c), d) ed e) del precedente punto 3, nonché del responsabile della mancata pubblicazione degli stessi, nonché dell'ammontare complessivo degli emolumenti percepiti da ciascun dirigente a carico della finanza pubblica | • RPCT<br>• Ciascun destinatario del provvedimento | • RPCT | A evento |
| | 12 | **Posizioni organizzative non dirigenziali** | art.14, c. 1-quinquies | **Per ciascun responsabile di Unità Organizzativa**:<br>a) curriculum vitae redatto in formato Europeo• [M_ MODELLO ART.14 LETT. B_CURRICULUM_11_V1.0] | • Titolari di posizione organizzativa | • Funzione Risorse Umane e Organizzazione | A evento<br>Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico |
| | 13 | **Dotazione organica** | art. 16 c. 1 e art.17 c.1 | Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio. | • Funzione Risorse Umane e Organizzazione | • Funzione Risorse Umane e Organizzazione | Annuale<br>(art.16, c. 1)<br>Entro il mese successivo all'approvazione del bilancio |
| | | | art. 16 c. 2 e art.17 c.2 | **Per il personale in servizio con rapporto di lavoro a tempo intederminato e a tempo determinato**:<br>1) Costo complessivo del personale a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.<br>2) Costo complessivo del personale a tempo determinato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.<br>E' possibile prevedere un collegamento ipertestuale alla banca dati che eventualmente detiene i dati da pubblicare. | • Funzione Risorse Umane e Organizzazione | • Funzione Risorse Umane e Organizzazione | Annuale<br>(art.16, c. 2)<br>Entro il mese successivo all'approvazione del bilancio |
| | 14 | **Tassi di assenza** | art. 16, c. 3 | Dati sui tassi di assenza del personale distinti per Strutture/Uffici di primo riporto del Presidente/Amministratore Delegato;<br>I dati richiesti in questa sezione vanno pubblicati in forma tabellare. | • Funzione Risorse Umane e Organizzazione | • Funzione Risorse Umane e Organizzazione | Trimestrale<br>(art.16, c.3)<br>Entro il mese successivo alla chiusura del trimestre (primi tre trimestri)<br>Annuale<br>Entro il mese successivo all'approvazione del bilancio<br>(quarto trimestre) |

**Disposizioni per l'attuazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza**
**Obblighi di pubblicazione**

**Tabella aggiornata con le "*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*"**
**(delibera ANAC n.1134/2017, come modificata dall'Allegato 1 alla delibera Anac 264/2023 e dalla Delibera Anac 601/2023)**

| SEZIONE LIVELLO 1 | N. | SEZIONE LIVELLO 2 | RIF. D.LGS. 33/2013 ove non diversamente indicato (*) | DENOMINAZIONE E CONTENUTI DEL SINGOLO OBBLIGO | STRUTTURA COMPETENTE ALLA PREDISPOSIZIONE DEI DOCUMENTI/DATI/ INFORMAZIONI - RESPONSABILI DELLE COMUNICAZIONI ex art.14 | RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE | AGGIORNAMENTO (**) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Personale** | 15 | **Incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)** | art. 18, c. 1 | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti (dirigenti e non dirigenti), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.<br>I dati richiesti vanno pubblicati in forma tabellare.<br>E' possibile prevedere un collegamento ipertestuale alla banca dati che eventualmente detiene i dati oggetto di pubblicazione nella presente disposizione normativa. | • Funzione Risorse Umane e Organizzazione | • Funzione Risorse Umane e Organizzazione | A evento |
| | 16 | **Contrattazione collettiva** | art. 21, c. 1 | Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale.<br>E' possibile prevedere un collegamento ipertestuale alla banca dati che eventualmente detiene i dati oggetto di pubblicazione nella presente disposizione normativa. | • Funzione Risorse Umane e Organizzazione | • Funzione Risorse Umane e Organizzazione | A evento |
| | 17 | **Contrattazione integrativa** | art. 21, c. 2 | Contratto integrativo aziendale. | • Funzione Risorse Umane e Organizzazione | • Funzione Risorse Umane e Organizzazione | A evento |
| | | | | Costo del contratto integrativo aziendale. | • Funzione Risorse Umane e Organizzazione | • Funzione Risorse Umane e Organizzazione | Annuale |
| **Bandi di concorso (Selezione del personale)** | 18 | **Reclutamento del personale** | art. 19 d.lgs n.33/2013, art.1 c.16, lett.d) legge n.190, art.19 c. 2 e 3 d.lgs. n.175/2016 | **Criteri e modalità**:<br>1) Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale | • Funzione Risorse Umane e Organizzazione | • Funzione Risorse Umane e Organizzazione | A evento |
| | | | | **Avvisi di selezione.** Per ciascuna procedura selettiva:<br>1) Avviso di selezione<br>2) Criteri di selezione<br>3)Esito della selezione | • Funzione Risorse Umane e Organizzazione | • Funzione Risorse Umane e Organizzazione | A evento |
| **Performance** | 19 | **Ammontare complessivo dei premi** | art. 20, c. 1 | Criteri di distribuzione dei premi al personale | • Funzione Risorse Umane e Organizzazione | • Funzione Risorse Umane e Organizzazione | Annuale<br>Entro il mese successivo all'approvazione del bilancio |
| | | | | Ammontare complessivo dei premi effettivamente distribuiti (da pubblicare in maniera aggregata ed in forma tabellare). | • Funzione Risorse Umane e Organizzazione | • Funzione Risorse Umane e Organizzazione | Annuale<br>Entro il mese successivo alla chiusura del processo di distribuzione dei premi |
| **Enti controllati** | 20 | **Società partecipate** | art. 22 | La Società non detiene partecipazioni in altre società | / | / | / |
| | 21 | **Enti di diritto privato controllati** | | La Società non controlla alcun ente di diritto privato | / | / | / |
| | 22 | **Rappresentazione grafica** | | NON APPLICABILE. | / | / | / |

**Disposizioni per l'attuazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza**
**Obblighi di pubblicazione**

**Tabella aggiornata con le "*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*"**
**(delibera ANAC n.1134/2017, come modificata dall'Allegato 1 alla delibera Anac 264/2023 e dalla Delibera Anac 601/2023)**

| SEZIONE LIVELLO 1 | N. | SEZIONE LIVELLO 2 | RIF. D.LGS. 33/2013 ove non diversamente indicato (*) | DENOMINAZIONE E CONTENUTI DEL SINGOLO OBBLIGO | STRUTTURA COMPETENTE ALLA PREDISPOSIZIONE DEI DOCUMENTI/DATI/ INFORMAZIONI - RESPONSABILI DELLE COMUNICAZIONI ex art.14 | RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE | AGGIORNAMENTO (**) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Attività e Procedimenti** | 23 | **Tipologia di procedimento** | art. 35 d.lgs. 33/2013<br>art.1 c.29 L. n.190/2012 | **Tipologie di procedimento relative allo svolgimento delle attività amministrative** della Società, da pubblicare in forma tabellare. | / | / | / |
| | | | | **A) Tipologie di procedimento:** | | | |
| | | | | **Per ciscuna tipologia di procedimento individuata**, indicare: | / | / | / |
| | | | | 1) breve descrizione del procedimento, con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | / | / | / |
| | | | | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria | / | / | / |
| | | | | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | / | / | / |
| | | | | 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | / | / | / |
| | | | | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino | / | / | / |
| | | | | 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 | / | / | / |
| | | | | 7) procedimento per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione | / | / | / |
| | | | | 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 | / | / | / |
| | | | | 9) *link* di accesso al servizio *on line* , ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione | / | / | / |
| | | | | 10) modalità per effettuare i 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 | / | / | / |
| | | | | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | / | / | / |
| | | | | **B) Procedimenti a istanza di parte** (richieste di accesso documentale ex L.241/1990)**:** | / | / | / |
| | | | | **Per ciscuna tipologia di procedimento individuata**, indicare: | / | / | / |
| | | | | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac.simile per le autocertificazioni | / | / | / |
| | | | | 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 | / | / | / |

**Disposizioni per l'attuazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza**
**Obblighi di pubblicazione**

**Tabella aggiornata con le "*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*"**
**(delibera ANAC n.1134/2017, come modificata dall'Allegato 1 alla delibera Anac 264/2023 e dalla Delibera Anac 601/2023)**

| SEZIONE LIVELLO 1 | N. | SEZIONE LIVELLO 2 | RIF. D.LGS. 33/2013 ove non diversamente indicato (*) | DENOMINAZIONE E CONTENUTI DEL SINGOLO OBBLIGO | STRUTTURA COMPETENTE ALLA PREDISPOSIZIONE DEI DOCUMENTI/DATI/ INFORMAZIONI - RESPONSABILI DELLE COMUNICAZIONI ex art.14 | RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE | AGGIORNAMENTO (**) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE**<br>**Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti** | | | | | | | |
| | 27 | | Art. 30, d.lgs. 36/2023<br>Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici | Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.<br><br>NON APPLICABILE in quanto la Società eventuale non utilizza procedure automatizzate ai sensi dell'art.30 del Codice | / | / | / |
| | 28 | | ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023<br>Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3) | Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse<br><br>NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT<br><br>NON APPLICABILE in quanto rigurda appalti di lavori | / | / | / |
| | 29 | | ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023<br>*Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo*<br>(art. 5, co. 8; art. 7, co. 4) | Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori<br><br>Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi. | • Funzione Servizi e Logistica | • Funzione Servizi e Logistica | Tempestivo |
| | 30 | | Art. 168, d.lgs. 36/2023<br>Procedure di gara con sistemi di qualificazione | Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.<br><br>NON APPLICABILE in quanto riguarda gli appalti nei settori speciali | / | / | / |
| | 31 | | Art. 169, d.lgs. 36/2023<br>Procedure di gara regolamentate Settori speciali | Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi<br><br>Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).<br><br>NON APPLICABILE in quanto riguarda gliappalti nei settori speciali | / | / | / |
| | 32 | | Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020<br>Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico | Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico<br><br>Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale<br><br>NON APPLICABILE in quanto riguarda i progetti di invetimento pubblico | / | / | / |

**Disposizioni per l'attuazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza**
**Obblighi di pubblicazione**

**Tabella aggiornata con le "*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*"**
**(delibera ANAC n.1134/2017, come modificata dall'Allegato 1 alla delibera Anac 264/2023 e dalla Delibera Anac 601/2023)**

| SEZIONE LIVELLO 1 | N. | SEZIONE LIVELLO 2 | RIF. D.LGS. 33/2013 ove non diversamente indicato (*) | DENOMINAZIONE E CONTENUTI DEL SINGOLO OBBLIGO | STRUTTURA COMPETENTE ALLA PREDISPOSIZIONE DEI DOCUMENTI/DATI/ INFORMAZIONI - RESPONSABILI DELLE COMUNICAZIONI ex art.14 | RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE | AGGIORNAMENTO (**) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Bandi di gare e contratti** | **PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023**<br>**PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI** | | | | | | |
| | **Fase** | | **Riferimento normativo** | **Contenuto dell'obbligo** | **Struttura Competente alla Predisposizione dei Documenti/Dati/Informazioni -** | **Responsabile della Pubblicazione** | **Aggiornamento** |
| | 33 | **Pubblicazione** | Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023<br>Dibattito pubblico<br>(da intendersi riferito a quello facoltativo)<br><br>Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023<br>Dibattito pubblico obbligatorio | 1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)<br><br>2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)<br><br>3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato<br><br>Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione deii documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento<br><br>NON APPLICABILE in quanto rigurda appalti di lavori | / | / | / |
| | 34 | | Art. 82, d.lgs. 36/2023<br>Documenti di gara<br>Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023<br>Pubblicazione a livello nazionale<br>(cfr. anche l'Allegato II.7) | Documenti di gara. Che comprendono, almeno:<br>Delibera a contrarre<br>Bando/avviso di gara/lettera di invito<br>Disciplinare di gara<br>Capitolato speciale<br>Condizioni contrattuali proposte | •Funzione Legale Coporate e Istituzionale(per quanto di competenza)<br>•Funzione Servizi e Logistica (per quanto di competenza) | • Funzione Legale Coporate e Istituzionale(per quanto di competenza)<br>• Funzione Servizi e Logistica (per quanto di competenza) | Tempestivo |
| | 35 | **Affidamento** | Art. 28, d.lgs. 36/2023<br>Trasparenza dei contratti pubblici | Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti | • Funzione Legale Coporate e Istituzionale(per quanto di competenza)<br>• Funzione Servizi e Logistica (per quanto di competenza) | • Funzione Legale Coporate e Istituzionale(per quanto di competenza)<br>• Funzione Servizi e Logistica (per quanto di competenza) | Tempestivo |
| | 36 | | Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021<br><br>D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023 ) | Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:<br><br>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offert | / | / | / |

**Disposizioni per l'attuazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza**
**Obblighi di pubblicazione**

**Tabella aggiornata con le "*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*"**
**(delibera ANAC n.1134/2017, come modificata dall'Allegato 1 alla delibera Anac 264/2023 e dalla Delibera Anac 601/2023)**

| SEZIONE LIVELLO 1 | N. | SEZIONE LIVELLO 2 | RIF. D.LGS. 33/2013 ove non diversamente indicato (*) | DENOMINAZIONE E CONTENUTI DEL SINGOLO OBBLIGO | STRUTTURA COMPETENTE ALLA PREDISPOSIZIONE DEI DOCUMENTI/DATI/ INFORMAZIONI - RESPONSABILI DELLE COMUNICAZIONI ex art.14 | RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE | AGGIORNAMENTO (**) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Bandi di gara e contratti** | 37 | **Affidamento** | Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24;<br>art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2;<br>D.lgs. 201/2022<br>Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica | Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:<br><br>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);<br><br>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);<br><br>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;<br><br>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);<br><br>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)<br><br>*L'ANAC, la Pesidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti:*<br>*- Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3;*<br>*- Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici.*<br>*Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022*<br>*La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica*<br><br>NON APPLICABILE in quanto riguarda l'affidamento dei servizi pubblici locali | / | / | / |
| | 38 | | Art. 215 e ss. *e* All. V.2, d.lgs 36/2023<br>Collegio consultivo tecnico | Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi)<br>CV dei componenti | RUP | Funzione Legale *Corporate* e Istituzionale | Tempestivo |
| | 39 | **Esecutiva** | Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021<br>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati<br><br>D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023) | <u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u><br><br>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti<br><br>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)<br><br>NON APPLICABILE in qaunto riguarda i contratti pubblici PNRR e PNC | / | / | / |
| | 40 | **Sponsorizzazioni** | Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023<br>Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato | Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro:<br>1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto. | •Funzione Legale *Corporate* e Istituzionale(per quanto di competenza)<br>• Funzione Servizi e Logistica (per quanto di competenza) | • Funzione Legale *Corporate* e Istituzionale(per quanto di competenza)<br>• Funzione Servizi e Logistica (per quanto di competenza) | Tempestivo |

**Disposizioni per l'attuazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza**
**Obblighi di pubblicazione**

**Tabella aggiornata con le "*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*"**
**(delibera ANAC n.1134/2017, come modificata dall'Allegato 1 alla delibera Anac 264/2023 e dalla Delibera Anac 601/2023)**

| SEZIONE LIVELLO 1 | N. | SEZIONE LIVELLO 2 | RIF. D.LGS. 33/2013 ove non diversamente indicato (*) | DENOMINAZIONE E CONTENUTI DEL SINGOLO OBBLIGO | STRUTTURA COMPETENTE ALLA PREDISPOSIZIONE DEI DOCUMENTI/DATI/ INFORMAZIONI - RESPONSABILI DELLE COMUNICAZIONI ex art.14 | RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE | AGGIORNAMENTO (**) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Bandi di gara e contratti** | 41 | **Procedure di somma urgenza e di protezione civile** | Art. 140, d.lgs. 36/2023<br>Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023 | Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento.<br>In particolare:<br>1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie;<br>2) perizia giustificativa;<br>3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali;<br>4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura;<br>5) contratto, ove stipulato. | • RUP | • Funzione Legale *Corporate* e Istituzionale | Tempestivo |
| | 42 | **Finanza di progetto** | Art. 193, d.lgs. 36/2023<br>Procedura di affidamento | Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi<br><br>NON APPLICABILE in qaunto riguarda le concessioni di lavori o servizi | / | / | / |
| **Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici** | 43 | **Criteri e modalità** | art. 26, c. 1 | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui l'amministrazione deve attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.<br>NON APPLICABILE in quanto, in linea generale la Società non eroga sovvenzioni, contributi, sussidi o altra tipologia di vantaggi economici. Gli incentivi di qualunque genere vengono valutati di volta in volta, in relazione a specifiche esigenze coerenti con l'attività istituzionale | / | / | / |
| | 44 | **Atti di concessione** | art. 26, c. 2 - art. 27 | Atti di concessione delle 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 1000 €.<br>Tali informazioni devono essere pubblicate in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali. Gli elenchi devono essere consultabili sulla base di criteri funzionali quali, tra gli altri, il titolo giuridico di attribuzione, l'ammontare dell'importo e l'ordine alfabetico dei beneficiari.<br>Viene fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art.26 c.4 dlgs 33/2013.NON APPLICABILE in quanto, in linea generale la Società non eroga sovvenzioni, contributi, sussidi o altra tipologia di vantaggi economici. Gli incentivi di qualunque genere vengono valutati di volta in volta, in relazione a specifiche esigenze coerenti con l'attività istituzionale<br>**A) Per ciascun atto viene pubblicato**: | / | / | / |
| | | | | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario | / | / | A evento |
| | | | | 2) importo economico del vantaggio corrisposto | / | / | A evento |
| | | | | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione | / | / | A evento |
| | | | | 4) ufficio e funzionario dirigente responsabile del relativo procedimento ammnistrativo | / | / | A evento |
| | | | | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario | / | / | A evento |
| | | | | 6) *link* al progetto selezionato | / | / | A evento |
| | | | | 7) *link* al curriculum vitae del soggetto incaricato | / | / | A evento |
| | | | | **B) Elenco** in formato tabellare dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a 1000 euro | / | / | Annuale (art.27 c.2) |

**Disposizioni per l'attuazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza**
**Obblighi di pubblicazione**

**Tabella aggiornata con le "*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*"**
**(delibera ANAC n.1134/2017, come modificata dall'Allegato 1 alla delibera Anac 264/2023 e dalla Delibera Anac 601/2023)**

| SEZIONE LIVELLO 1 | N. | SEZIONE LIVELLO 2 | RIF. D.LGS. 33/2013 ove non diversamente indicato (*) | DENOMINAZIONE E CONTENUTI DEL SINGOLO OBBLIGO | STRUTTURA COMPETENTE ALLA PREDISPOSIZIONE DEI DOCUMENTI/DATI/ INFORMAZIONI - RESPONSABILI DELLE COMUNICAZIONI ex art.14 | RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE | AGGIORNAMENTO (**) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Bilanci** | 45 | **Bilancio preventivo e consuntivo** | art. 29, c. 1 dlgs 33/2013<br>art.6 c.4 dlgs 175/2016 | Bilancio di esercizio (da pubblicare in forma integrale e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche). E' possibile prevedere un collegamento ipertestuale alla banca dati che eventualmente detiene i dati oggetto di pubblicazione nella presente disposizione normativa | • Funzione Ammnistrazione e Controllo | • Funzione Ammnistrazione e Controllo | Annuale<br>entro 30 giorni dalla data di approvazione |
| | 46 | **Provvedimenti** | art. 19 c.5, 6 e 7 dlgs 175/2016 | **Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento**: | / | / | / |
| | | | | 1) Provvedimenti del MEF che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento | • Funzione Amministrazione e Controllo | • Funzione Amministrazione e Controllo | A evento |
| | | | | 2) Provvedimenti/contratti in cui la Società garantisce il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dal MEF | • Funzione Amministrazione e Controllo | • Funzione Amministrazione e Controllo | A evento |
| **Beni immobili e gestione patrimonio** | 47 | **Patrimonio immobiliare** | art. 30 | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti. E' possibile prevedere un collegamento ipertestuale alla banca dati che eventualmente detiene i dati oggetto di pubblicazionenella presente disposizione normativa. | • Funzione Servizi e Logistica | • Funzione Servizi e Logistica | A evento<br>successivamente alla rilevazione del "Patrimonio della PA" sul portale MEF |
| | 48 | **Canoni di locazione o affitto** | art. 30 | Canoni di locazione versati o percepiti.<br>E' possibile prevedere un collegamento ipertestuale alla banca dati che eventualmente detiene i dati oggetto di pubblicazionenella presente disposizione normativa. | • Funzione Amministrazione e Controllo | • Funzione Amministrazione e Controllo | Annuale<br>Entro il mese successivo all'approvazione del bilancio |
| **Controlli e rilievi sull'amministrazione** | 49 | **Organismo di Vigilanza** | art.31 dlgs 33/2013 e art.1 c.8-bis L.190/2012 | **OdV**: nominativi dei componenti dell'organismo di vigilanza | • RPCT | • RPCT | A evento |
| | | | | **Atti dell'OdV**: | / | / | / |
| | | | | 1) attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | • RPCT | • RPCT | Annuale<br>in relazione ai tempi indicati dalle delibere ANAC |
| | 50 | **Organi di revisione amministrativa e contabile** | art.31 dlgs 33/2013 e art.1 c.8-bis L.190/2012 | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo | • Funzione Amministrazione e Controllo | • Funzione Amministrazione e Controllo | A evento<br>Entro il mese successivo all'approvazione da parte del CDA |
| | | | | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al conto consuntivo o bilancio di esercizio. | • Funzione Amministrazione e Controllo | • Funzione Amministrazione e Controllo | A evento<br>Entro il mese successivo all'approvazione da parte dell'assemblea |
| | 51 | **Corte dei conti** | | Tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività della Società e dei loro uffici (laddove previsto il controllo della Corte dei conti). | • Funzione Legale Corporate e Istituzionale | • Funzione Legale Corporate e Istituzionale | A evento<br>Entro il mese successivo alla pubblicazione della relazione da parte della Corte dei conti |
| **Servizi erogati** | 52 | **Carta dei servizi e standard di qualità** | art. 32, c. 1 | NON APPLICABILE in quanto la Società non eroga direttamente servizi a cittadini e imprese | / | / | / |
| | 53 | **Class action** | art.1 c.2 , art.4 co 2 e 6 d.lgs 198/2009 | NON APPLICABILE in quanto la Società non eroga direttamente servizi a cittadini e imprese | / | / | |
| | 54 | **Costi contabilizzati** | art. 32, c. 2, lett. a - art. 10, c. 5 | NON APPLICABILE in quanto la Società non eroga direttamente servizi a cittadini e imprese | / | / | |
| | 55 | **Liste di attesa** | art. 41, c. 6 | NON APPLICABILE in quanto la Società non eroga prestazioni per conto del SSN | / | / | |
| | 56 | **Servizi in rete** | art.7 c.3 dlgs 82/2005 (modificato dall'art.8 c.1 dlgs 179/2016 | APPLICABILE alle società interamente partecipate inserite nel conto economico consolidato della PA come individuate dall'ISTAT: 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 | / | / | / |

**Disposizioni per l'attuazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza**
**Obblighi di pubblicazione**

**Tabella aggiornata con le "*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*"**
**(delibera ANAC n.1134/2017, come modificata dall'Allegato 1 alla delibera Anac 264/2023 e dalla Delibera Anac 601/2023)**

| SEZIONE LIVELLO 1 | N. | SEZIONE LIVELLO 2 | RIF. D.LGS. 33/2013 ove non diversamente indicato (*) | DENOMINAZIONE E CONTENUTI DEL SINGOLO OBBLIGO | STRUTTURA COMPETENTE ALLA PREDISPOSIZIONE DEI DOCUMENTI/DATI/ INFORMAZIONI - RESPONSABILI DELLE COMUNICAZIONI ex art.14 | RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE | AGGIORNAMENTO (**) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Pagamenti dell'Amministrazione (Società)** | 57 | **Dati sui pagamenti** | rt.4-bis c.2 | Dati e informazioni, da pubblicare in tabelle, relative all'effettuazione dei pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari (tramite la piattaforma individuata dall'art. 5 del D.Lgs. 82/2005) | • Funzione Amministrazione e Controllo | • Funzione Amministrazione e Controllo | Trimestrale<br>Entro il mese successivo al trimestre |
| | 58 | **Indicatore di tempestività dei pagamenti** | art. 33 | Indicatore annuale di tempestività dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture. E' possibile prevedere un collegamento ipertestuale alla banca dati che eventualmente detiene i dati oggetto di pubblicazione nella presente disposizione normativa. | • Funzione Amministrazione e Controllo | • Funzione Amministrazione e Controllo | Annuale<br>Entro gennaio dell'anno successivo |
| | | | | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | • Funzione Amministrazione e Controllo | • Funzione Amministrazione e Controllo | Trimestrale<br>Entro il mese successivo al trimestre |
| | | | | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici | • Funzione Amministrazione e Controllo | • Funzione Amministrazione e Controllo | Annuale<br>art.33 c.1<br>Entro gennaio dell'anno successivo |
| | 59 | **IBAN e pagamenti informatici** | art. 36 d.lgs 33/2013 e art.5 c.1 dlgs 82/2005 | 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 | • Funzione Amministrazione e Controllo | • Funzione Amministrazione e Controllo | A evento |
| **Opere pubbliche** | 60 | | | NON APPLICABILE in quanto la società non realizza opere pubbliche | / | / | / |
| **Pianificazione e governo del territorio** | 61 | | | NON APPLICABILE alle società in controllo pubblico | / | / | / |
| **Informazioni ambientali** | 62 | | | NON APPLICABILE in quanto la Società non è concessionaria di servizi pubblici né svolge funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali né esercita responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico | / | / | / |
| **Strutture sanitarie private accreditate** | 63 | | | NON APPLICABILE alle società in controllo pubblico | / | / | / |
| **Interventi straordinari e di emergenza** | 64 | | | NON APPLICABILE alle società in controllo pubblico | / | / | / |
| **Altri contenuti** | 65 | **Prevenzione della corruzione** | art.10 c.8 lett. a | • **Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza**: documento contenente Misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge 190/2012 (MOG 231)<br>• **Tabella degli obblighi di pubblicazione** | • RPCT | • RPCT | Annuale<br>La pubblicazione del Piano deve avvenire entro un mese dall'adozione, che va effettuata entro il 31 gennaio di ogni anno |
| | | | art.1 c. 8 L 190/2012; art.43 dlgs 33/2013 | **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**: nominativo e recapito del responsabile | • RPCT | • RPCT | A evento |
| | | | art.1 c.14 L 190/2012; | **Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione** recante i risultati dell'attività svolta | • RPCT | • RPCT | Annuale<br>La relazione deve essere trasmessa all'OIV/OdV e al cda entro il 15 dicembre di ogni anno |
| | | | art.18 c.5 dlgs 39/2013 | **Atti di accertamento** delle violazioni delle disposizioni di cui al dlgs 39/2013 | • RPCT | • RPCT | A evento |

**Disposizioni per l'attuazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza**
**Obblighi di pubblicazione**

**Tabella aggiornata con le "*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*"**
**(delibera ANAC n.1134/2017, come modificata dall'Allegato 1 alla delibera Anac 264/2023 e dalla Delibera Anac 601/2023)**

| SEZIONE LIVELLO 1 | N. | SEZIONE LIVELLO 2 | RIF. D.LGS. 33/2013 ove non diversamente indicato (*) | DENOMINAZIONE E CONTENUTI DEL SINGOLO OBBLIGO | STRUTTURA COMPETENTE ALLA PREDISPOSIZIONE DEI DOCUMENTI/DATI/ INFORMAZIONI - RESPONSABILI DELLE COMUNICAZIONI ex art.14 | RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE | AGGIORNAMENTO (**) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Altri contenuti** | 66 | **Accesso civico** | art. 5 c.1 dlgs 33/2013 e art.2-bis L.241/1990 | **Accesso civico semplice**, concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria:<br>Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché le modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione del recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | • RPCT | • RPCT | A evento |
| | | | art.5 c.2 | **Accesso civico Generalizzato** concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione<br>Nomi degli 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. | • RPCT | • RPCT | A evento |
| | | | Linee guida ANAC FOIA (delibera 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 decisionecivico. L'ANAC raccomanda che l'elenco ricomprenda tutte le richieste di accesso, sia civico (semplice e generalizzato) che documentale | • Tutte le Funzioni a diretto riporto del Vertice | • RPCT | Semestrale<br>Entro il mese successivo al semestre |
| **Altri contenuti** | 67 | **Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati** | art.53 c.1bis dlgs 82/2005 modificato dall'art.43 dlgs 179/2016 | **A) Catalogo dei dati, metadati definitivi e delle relative banche dati**: elenco base dati e applicativi utilizzati, quali:<br>1) ciclo passivo: contabilità clienti, fornitori e generale<br>2) budget e controllo di gestione<br>3) amministrazione del personale<br>4) sviluppo e formazione risorse: valutazione performance; E_learning; formazione e iscrizione corsi<br>5) sicurezza fisica: controllo accessi e personale esterno; accreditamento personale esterno<br>6) Protocollo informatico e gestione documentale<br>**B) Regolamenti** che disciplinano la facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria | In aggiornamento in attesa dell'emanazione delle Linee Guida Agid relative alle regole tecniche sull'apertura dei dati e il riutilizzo dell'informazione del settore pubblico | | |
| **Altri contenuti** | 68 | **Dati ulteriori** | art.7-bis c.3 dlgs33/2013 art.1 c.9 lett.f L.n.190/2012 | **Dati, informazioni e documenti ulteriori che la Società non ha l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni sopra indicate:** | / | / | / |
| | | | | 1) Manuale di gestione documentale | • Funzione Innovazione e Servizi ICT | • Funzione Innovazione e Sevizi ICT | A evento |
| | | | | 2) Elenco delle autovetture di servizio con autista adibite al trasporto di persone (ai sensi di quanto previsto dall'art. 4 del DPCM del 25/9/2014). | • Funzione Servizi e Logistica | • Funzione Servizi e Logistica | A evento |

(*) Aggiornato per effetto del Decreto Legislativo n. 97 del 25 maggio 2016

(**) L'aggiornamento "ad evento" richiede la tempestiva pubblicazione delle informazioni/dati ogni qualvolta le medesime abbiano subito delle variazioni o in seguito a nuovi adempimenti normativi. In rosso sono indicati i termini autoregolamentati dalla Società