INSIEL

INFORMATICA PER IL SISTEMA DEGLI ENTI LOCALI S.P.A.

Piano triennale per la prevenzione della corruzione

Aggiornamento 2020 – 2022

Sommario

1. La natura e il ruolo di Insiel S.p.A. 3
2. L'attività di Insiel S.p.A. 9
3. La struttura organizzativa di Insiel S.p.A. 11
   3.1. Divisione Servizio Clienti 13
   3.2. Divisione Pubblica Amministrazione Digitale 16
   3.3. Divisione Sanità Digitale 18
   3.4. Divisione Infrastrutture 20
   3.5. Direzione Amministrazione Finanza e Controllo 22
   3.6. Direzione Persone e Organizzazione 24
   3.7. Direzione Innovazione e Governo ICT 26
   3.8. Direzione Servizi Aziendali 28
4. Adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione 30
5. Il contesto esterno 32
6. Il contento interno 34
7. La mappatura dei processi 35
8. La valutazione del rischio 36
9. Azioni e misure per la prevenzione del rischio 37
   9.1. La trasparenza 38
   9.2. Il diritto di accesso generalizzato 39
   9.3. Accertamento delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità 40
   9.4. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici 42
   9.5. Formazione 43
   9.6. Tutela del dipendente che segnala illeciti 44
   9.7. La rotazione o misure alternative 46
   9.8. Il monitoraggio 47

1. La natura e il ruolo di Insiel S.p.A.

"INSIEL – Informatica per il Sistema degli Enti Locali S.p.A." o, in breve, INSIEL S.p.A." fu costituita nell'anno **1974** con l'allora denominazione di "Informatica – Friuli Venezia Giulia S.p.A." quale società a capitale misto pubblico-privato.

Nel **2005** la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia ha acquisito da "Finsiel - Consulenza e Applicazioni Informatiche S.p.A.", precedente società controllante di Insiel, e dall'"Azienda per i Servizi Sanitari n. 4 "Medio Friuli" la totalità del pacchetto azionario divenendo Socio unico della partecipata regionale.

Ben prima della nascita di Insiel e precisamente nel **1972** con la legge regionale n. 22 – il 27 aprile la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia istitutiva il Sistema Informativo Elettronico Regionale (S.I.E.R.) con la quale definiva servizio pubblico d'interesse regionale lo sviluppo e la gestione di un sistema informativo elettronico per la raccolta e la elaborazione dei dati socio-economici, nell'ambito regionale, per le esigenze di automazione dell'Ente Regione e di altre pubbliche amministrazioni, enti o società a partecipazione pubblica, che operano nel territorio regionale e che chiedono di giovarsi di tale servizio.

Con l'acquisizione dell'intero pacchetto azionario la Società ha mutato il suo status passando da "fornitore esterno" a Società strumentale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, e l'Ente controllante ha definito con la Delibera di Giunta n. 3321 il 19 dicembre 2005 le modalità di esercizio del "controllo analogo", cioè ha definito le regole con le quali il Socio unico avrebbe esercitato un *controllo **analogo*** a quello esercitato sui propri servizi.

Nell'anno **2009** la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, sollecitata dalla giurisprudenza della Corte di Giustizia delle Comunità europee in materia di società *in house* e, in particolare, di controllo analogo e dalla normativa nazionale (art. 13 del decreto legge 4 luglio 2006, n. 223, convertito con modificazioni dalla legge 4 agosto 2006, n. 248 e art. 3, commi 27 e segg. della Legge 24 dicembre 2007, n. 244) ha definito in termini generali l'esercizio del controllo analogo da parte della Regione Friuli Venezia Giulia sulle società in house interamente possedute, inteso quale esercizio di funzioni di indirizzo, di controllo e di vigilanza, da svolgersi sia ex ante che ex post, tanto sugli organi che sull'intera attività delle società interamente partecipate dalla stessa e titolari di un affidamento in house, in maniera tale da avere in ogni momento un potere di influenza determinante sulle stesse società, dal punto di vista sia strutturale che funzionale, anche in ottica gestionale e finanziaria. Con l'adozione della Delibera di Giunta regionale n. 838 del 8 aprile 2009 la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia ha esplicitato e descritto le singole modalità in cui intendeva sviluppare il controllo analogo da parte della Regione sulle società in house dalla stessa totalmente partecipate, al fine di rispettare le prescrizioni in tema di "in house providing", così da garantire la legittimità di un affidamento diretto.

Il successivo, e fondamentale, atto normativo che ha influenza nell'esercizio dell'attività di Insiel è da annoverarsi nella legge regionale n. 9 emanata il 14 luglio **2011** avente ad oggetto la "Disciplina del sistema informativo integrato regionale del Friuli Venezia Giulia". Con tale normativa la Regione Friuli Venezia Giulia ha promosso lo sviluppo, la diffusione e l'utilizzo integrato delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT) e ha definito e disciplinato gli obiettivi, i compiti e i rapporti della Regione e della società in house Insiel S.p.A.. La normativa *de quo* ha stabilito che **la Regione**:

- cura la progettazione, l'organizzazione, lo sviluppo e la conduzione del sistema informativo e telematico regionale per le attività istituzionali;
- pianifica le azioni e gli interventi necessari per lo sviluppo della società dell'informazione e programma le risorse finanziarie, assicurando l'efficienza e la qualità della spesa pubblica;

- coordina il Sistema informativo integrato regionale (SIIR) per consentire l'interoperabilità e l'integrazione nella costituzione e fruizione delle informazioni per garantire il miglioramento dei servizi e dell'efficienza ed efficacia dei processi amministrativi;
- cura il monitoraggio della diffusione e dello sviluppo delle ICT sul territorio regionale e valuta i risultati raggiunti;
- pianifica, regolamenta e monitora l'interoperabilità e la sicurezza dei sistemi e delle reti pubbliche di propria competenza, anche definendo gli standard di riferimento;
- promuove iniziative di riuso del software nell'ambito della normativa vigente e promuove forme di collaborazione con le altre amministrazioni pubbliche finalizzate allo sviluppo congiunto di iniziative nel settore ICT, mediante opportuni accordi o convenzioni;
- nel rispetto delle competenze dello Stato, dell'ordinamento comunitario e dei principi in materia di concorrenza del Trattato CE, promuove a livello internazionale forme di collaborazione ed iniziative nel settore ICT;
- promuove la ricerca scientifica e lo sviluppo del software per il SIIR favorendo la rimozione di barriere dovute a diversità di formati non standard nella realizzazione dei programmi e delle piattaforme, anche considerando l'impiego ottimale del software a sorgente aperta nella pubblica amministrazione

La legge regionale ha indicato, quale strumento attuativo delle attività sopra citate il "**Programma triennale** per lo sviluppo delle ICT, dell'e-government e delle infrastrutture telematiche". Il Programma triennale, a scorrimento annuale, è predisposto dalla Direzione centrale competente in materia di ICT ed e-government, sulla base delle indicazioni fornite dalle Direzioni centrali competenti per le singole sezioni e di quelle espresse in sede di Cabina di regia di cui al comma 4 della L.R. 9/2011 ed è approvato dalla Giunta regionale entro il 30 novembre di ogni anno precedente il triennio di riferimento su proposta dall'assessore regionale competente in materia di ICT ed e-government, di concerto con gli assessori regionali competenti in materia di infrastrutture telematiche e di sanità, previo parere del Consiglio delle autonomie locali.

La legge regionale prosegue indicando che la Regione svolge le attività relative allo sviluppo e alla gestione delle infrastrutture di telecomunicazione e del SIIR tramite **Insiel S.p.A.** quale società, a totale capitale pubblico, operante per la produzione di beni e fornitura di servizi strumentali alle attività istituzionali della Regione.

Peraltro la norma regionale indica che la **Direzione centrale competente in materia di ICT ed e-government** coordina una **Cabina di regia**, alla quale partecipano la Direzione centrale competente in materia di sanità, la Direzione centrale competente in materia di infrastrutture telematiche regionali e Insiel S.p.A., con lo scopo di coordinare le attività finalizzate alla predisposizione del Programma triennale e per il monitoraggio della sua attuazione. La Cabina di regia è integrata con la partecipazione di tre esperti in materia di ICT ed e-government, designati dal Consiglio delle autonomie locali, e da tre esperti rappresentativi degli enti del Servizio sanitario regionale, designati dalla Direzione centrale competente in materia di sanità, che partecipano in relazione agli argomenti di rispettivo interesse.

La normativa regionale introduce anche lo strumento del **disciplinare di servizio** – avente durata di nove anni – con il quale sono regolati i rapporti tra la Regione e Insiel S.p.A., relativamente ai servizi di sviluppo e gestione del SIIR e delle infrastrutture di telecomunicazione. Il disciplinare di servizio, il cui contenuto è stabilito e aggiornato dalla Giunta regionale, definisce la tipologia e il contenuto dei servizi resi da Insiel S.p.A., gli indicatori necessari a misurare la qualità dei servizi, i criteri e le modalità di computo degli oneri per i servizi erogati e le modalità di periodica informativa alla Regione.

Sostanzialmente la legge regionale n. 9 emanata del 14 luglio 2011 definisce – anche – la *governance* della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia sulla società controllata Insiel S.p.A..

Molto più generale, vista la sua incidenza su tutte le società partecipate regionali, è l'effetto su Insiel della normativa di cui alla legge regionale 4 maggio **2012** n. 10 con la quale la Regione ha provveduto al riordino e alla riforma della legislazione regionale in materia di partecipazione della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia a società di capitali. Con tale provvedimento normativo la Regione si è proposta di:

- definire e rendere omogenee le modalità e le procedure di costituzione di nuove società e di partecipazione a società esistenti;
- definire le competenze degli organi della Regione riguardo la partecipazione, anche in fase di costituzione, a società;
- individuare il sistema di governo sulle società a partecipazione regionale;
- semplificare e ridurre la legislazione regionale in materia di società partecipate.

La Regione con la normativa suddetta ha definito, in coerenza con i diritti/doveri di Socio di cui alle generali norme del Codice civile, la gestione "interna" dei poteri ad essa spettanti ed in particolare:

- che il potere di nomina ovvero di designazione dei **rappresentanti regionali negli organi societari**, avente carattere fiduciario, è di **competenza del Presidente della Regione** che lo esercita previa istruttoria sul possesso dei requisiti richiesti a cura degli uffici competenti;
- che nelle società partecipate in misura totalitaria dalla Regione, il potere di nomina ovvero di designazione dei **rappresentanti regionali negli organi societari di controllo** è di **competenza del Consiglio regionale**, che lo esercita previa istruttoria sul possesso dei requisiti richiesti a cura degli uffici competenti;
- che la Regione, nell'esercizio della propria qualità di socio, esprime tramite apposite deliberazioni della **Giunta regionale**, gli **indirizzi strategici delle singole società.**

La suddetta normativa richiama e conferma il dettato della legge regionale 23 giugno 1978, n. 75 (Disciplina delle nomine di competenza regionale in enti ed istituti pubblici) in cui si disciplina che la Giunta regionale, il Presidente della Giunta ed i singoli Assessori, prima di procedere, secondo le rispettive competenze, alla nomina o designazione di presidenti o vicepresidenti di enti ed istituti pubblici, anche economici, trasmettono la relativa proposta al Consiglio regionale il quale sulle candidature presentate esprime parere motivato attraverso la Giunta per le nomine integrata dalla Presidente della Commissione regionale per le pari opportunità, o sua delegata.

Oltre a disciplinare la nomina e le modalità di definizione dei compensi degli organi societari, prerogative del Socio di una società di capitali la L.R. 10/2012 interviene anche sul **reclutamento del personale e sul conferimento degli incarichi** definendo che le società totalmente partecipate o controllate, anche indirettamente, dalla Regione adottano criteri e modalità per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi avuto riguardo alla capacità professionale e nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità. Promuove altresì forme di **mobilità** per il personale assunto con contratti di lavoro a tempo indeterminato nell'ambito delle società controllate in via diretta e indiretta dalla Regione.

Con la L.R. 10/2012 la Regione ribadisce che sono **società strumentali** della Regione le società a capitale totalmente pubblico nelle quali la stessa detenga una quota azionaria e nei confronti delle quali eserciti il controllo analogo e che operino esclusivamente per la Regione stessa e gli enti pubblici partecipanti. Presenti tali presupposti la Regione affida direttamente le forniture di beni e servizi e la realizzazione o la

gestione di opere pubbliche alle proprie società strumentali il cui oggetto sociale comprenda tali beni, servizi o opere pubbliche.

In tema di controllo analogo la L.R. 10/2012 definisce che la Regione esercita il **controllo analogo** sulle società strumentali da essa totalmente possedute indicando che la stessa:

- provvede alla nomina e alla revoca degli amministratori e dei sindaci delle società;
- svolge funzioni di indirizzo, indicando gli obiettivi dell'attività e dettando le eventuali direttive generali per raggiungerli;
- esercita attività di controllo gestionale e finanziario, qualora necessario, anche attraverso l'esperimento di ispezioni e verifiche, nonché attraverso l'esame di rapporti periodici.

Per ciò che concerne le **attività di indirizzo** la L.R. 10/2012 indica che la Giunta regionale la esercita attraverso la definizione degli obiettivi strategici, previa informazione sugli stessi alla competente Commissione consiliare, i quali costituiscono, per le stesse, linee guida per la predisposizione dei piani industriali e di ogni altra operazione che rivesta carattere di particolare rilevanza.

Per ciò che concerne le **attività di controllo** la L.R. 10/2012 attribuisce alla Giunta regionale la preventiva approvazione dei seguenti atti:

- bilancio d'esercizio delle società;
- piano industriale e suoi successivi aggiornamenti;
- modificazioni strutturali di assetto della struttura organizzativa delle società;
- operazioni industriali o commerciali non previste dal piano industriale, che rivestano carattere di particolare rilevanza o richiedano investimenti significativi sul patrimonio delle società;
- piano annuale del fabbisogno di risorse umane.

Per ciò che concerne le **attività di vigilanza** la L.R. 10/2012 indica che:

- al fine di garantire un costante controllo sull'andamento delle società partecipate dalla Regione, le società medesime trasmettono, almeno semestralmente, una relazione illustrativa della gestione del periodo contenente, altresì, dati di gestione e indicatori chiave economico-finanziari, oltre a eventuali dati e informazioni specifici, individuati con riferimento e in armonia con gli obiettivi strategici della Regione e con le peculiari caratteristiche delle diverse attività svolte dalle stesse società. La documentazione di cui al precedente periodo è trasmessa contestualmente dalle medesime società anche alle competenti Commissioni consiliari che, ove richiesto, possono richiedere di riferire in merito;
- le società sono tenute inoltre a trasmettere alla Giunta regionale, secondo le modalità da questa individuate, informative almeno trimestrali relative all'andamento economico e sullo stato di realizzazione del piano industriale.
- le società forniscono, altresì, tutte le informazioni, i dati e le notizie richieste dalla Giunta regionale, nonché dalle strutture regionali competenti a curare gli adempimenti relativi al controllo analogo. Le società, inoltre, su richiesta della Commissione consiliare competente, forniscono la documentazione di cui al periodo precedente.
- con provvedimento motivato la Giunta regionale può disporre ispezioni e verifiche nei confronti delle società.

I temi disciplinati dalla normativa regionale, in particolare con la L.R. 10/2012, sono stati trattati in ambito normativo nazionale dalla promulgazione del **D.Lgs. 19-8-2016 n. 175** “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”.

Elemento di novità rispetto alla precedente normativa deriva dall'abrogazione dell'articolo 13 del decreto legge 4 luglio 2006, n. 223, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 agosto 2006, n. 248 e dalla contestuale determinazione che oltre l'ottanta per cento del fatturato delle società in house debba essere effettuato nello svolgimento dei compiti a esse affidati dall'ente pubblico o dagli enti pubblici soci, con la contestuale ammissione che per meno del venti percento la società in house possa svolgere attività a favore di terzi.

In tema di organi statutari, oltre a prevedere che obbligatoriamente negli statuti venga prevista la figura dell'Amministratore unico in alternativa – ma come scelta privilegiata – rispetto alla nomina di un Organo amministrativo collegiale, viene previsto, in deroga alla generale disciplina codicistica, che la revisione legale dei conti sia esercitata da un revisore legale dei conti o da una società di revisione, secondo quanto deliberato dall'Assemblea ai sensi di legge, imponendo il divieto di affidare la revisione legale dei conti al Collegio Sindacale.

In tema di reclutamento di personale la normativa indica che le società a controllo pubblico stabiliscono, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale nel rispetto dei princìpi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei princìpi di cui all'articolo 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. In caso di mancata adozione dei suddetti provvedimenti, trova diretta applicazione il suddetto articolo 35, comma 3, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e che i provvedimenti di cui sopra sono pubblicati sul sito istituzionale della società. In caso di mancata o incompleta pubblicazione si applicano gli articoli 22, comma 4, 46 e 47, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

La normativa nazionale indica anche che:

- 5. **le amministrazioni pubbliche** socie **fissano**, con propri provvedimenti, **obiettivi specifici, annuali e pluriennali**, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate, anche attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale e tenuto conto di quanto stabilito all'articolo 25, ovvero delle eventuali disposizioni che stabiliscono, a loro carico, divieti o limitazioni alle assunzioni di personale, tenendo conto del settore in cui ciascun soggetto opera.
- 6. **le società a controllo pubblico** garantiscono il **concreto perseguimento degli obiettivi** di cui al comma 5 **tramite propri provvedimenti** da recepire, ove possibile, nel caso del contenimento degli oneri contrattuali, in sede di contrattazione di secondo livello.
- 7. **i provvedimenti e i contratti di cui ai commi 5 e 6 sono pubblicati sul sito istituzionale della società e delle pubbliche amministrazioni socie**. In caso di mancata o incompleta pubblicazione si applicano l'articolo 22, comma 4, 46 e 47, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Viene infine ribadito che le società a controllo pubblico assicurano il massimo livello di trasparenza sull'uso delle proprie risorse e sui risultati ottenuti, secondo le previsioni del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Relativamente alle società in house il D.Lgs. 19-8-2016 n. 175 indica che esse sono tenute all'acquisto di lavori, beni e servizi secondo la disciplina di cui al decreto legislativo n. 50 del 2016. Resta fermo quanto previsto dagli articoli 5 e 192 del medesimo decreto legislativo n. 50 del 2016.

Il richiamato art. 192 del decreto legislativo n. 50 del 2016 recita che sul profilo del committente nella sezione Amministrazione trasparente sono pubblicati e aggiornati, in conformità, alle, disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in formato open-data, tutti gli atti connessi all'affidamento degli

appalti pubblici e dei contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico, ove non secretati ai sensi dell'articolo 162.

La Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia è intervenuta nuovamente sul tema del controllo analogo nel **2017** mediante la Delibera di Giunta n. 409 del 13 marzo 2017 con la quale, previa abrogazione della d.g.r. 838/2009 ha ridefinito le modalità di esercizio del controllo analogo da parte della Regione Friuli Venezia Giulia sulle società in house interamente possedute. La delibera in esame indica che la Regione Friuli Venezia Giulia esercita il "**controllo analogo**", inteso quale esercizio di funzioni di indirizzo, di controllo e di vigilanza, da svolgersi sia ex ante che ex post, tanto sugli organi che sull'intera attività delle società interamente partecipate dalla stessa e titolari di un affidamento in house, in maniera tale da avere in ogni momento un potere di **influenza determinante** sulle stesse società, dal punto di vista sia strutturale che funzionale, anche in ottica gestionale e finanziaria

Per quanto concerne il controllo analogo rivolto ad Insiel la delibera indica che lo stesso è curato dalla Direzione centrale competente in materia di sistemi informativi in collaborazione con la Direzione centrale competente in materia di sistema informativo sanitario, la Direzione centrale competente in materia di infrastrutture di trasporto e comunicazione e la Direzione centrale competente in materia di partecipazioni regionali; fa eccezione la realizzazione del programma Ermes il cui controllo è demandato interamente alla Direzione centrale competente in materia di infrastrutture di trasporto e comunicazione.

Per quanto riguarda l'**attività di indirizzo** non si rilevano novità rispetto a quanto già disciplinato nella L.R. 9/2011 e L.R. 10/2012

Per quanto riguarda le **attività di controllo**, che rimangono le medesime indicate nella L.R. 10/2012, viene disciplinato un iter interno di interscambio fra le diverse Direzioni coinvolte nel processo.

Per quanto riguarda le **attività di vigilanza** si ribadisce quanto già disciplinato dalla L.R. 10/2012.

2. L'attività di Insiel S.p.A.

L'attività di Insiel si articola prevalentemente nella gestione e nello sviluppo dei tre principali sistemi informativi al servizio del territorio regionale, costituenti il Sistema Informativo Integrato Regionale (**SIIR**):

- **SIAR**, Sistema Informativo della Amministrazione Regionale;
- **SIAL**, Sistema Informativo delle Amministrazioni Locali;
- **SISSR**, Sistema Informativo Socio Sanitario Regionale.

Le architetture dei tre sistemi sono convergenti, al fine di sfruttare al massimo gli investimenti in tecnologie ed infrastrutture ed assicurare la piena interoperabilità ed integrazione degli stessi.

Nell'area delle **telecomunicazioni** le attività di Insiel si articolano in:

- realizzazione della Rete Pubblica Regionale (RPR) a banda larga (progetto **Ermes**);
- gestione della Rete Unitaria della Pubblica Amministrazione Regionale (**RUPAR**).

Insiel progetta, sviluppa e gestisce per conto della Regione Friuli Venezia Giulia ed a favore dell'amministrazione regionale, degli Enti locali, delle partecipate regionali e dell'apparato Socio Sanitario una molteplicità di applicazioni atte ad erogare una altissima numerosità di servizi su diverse piattaforme informatiche.

A titolo esemplificativo i servizi erogati riguardano:

- il sistema tavolare;
- la gestione dei portali internet di Regione, EE.LL., Aziende sanitarie, etc.;
- la gestione della contabilità pubblica e del patrimonio;
- la gestione dei tributi;
- la gestione delle procedure per il sistema demografico;
- la gestione del protocollo informatico;
- la gestione degli atti amministrativi;
- la gestione del personale e delle retribuzioni dei dipendenti pubblici;
- la gestione della conservazione a norma con la qualifica di conservatore accreditato AgID;
- la gestione per le pratiche contributive e i sistemi di monitoraggio dei fondi europei;
- la gestione dello sportello unico delle attività produttive (SUAP);
- la gestione del sistema cartografico regionale (GIS);
- la gestione della piattaforma di e-procurement regionale;
- la gestione delle procedure per l'elaborazione e la rappresentazione dei dati delle consultazioni elettorali;
- la gestione della piattaforma regionale per la fatturazione elettronica;
- la gestione del sistema per l'erogazione del carburante agevolato regionale;
- la gestione della piattaforma per i servizi al cittadino mediante l'accesso con la Carta Regionale dei Servizi (CRS);
- la gestione del sistema informativo per l'accesso al pronto soccorso;
- la gestione del sistema informatico per il numero unico delle emergenze (NUE);
- la gestione dei referti medici firmati digitalmente e reperibili on-line dai pazienti;
- la gestione del fascicolo sanitario elettronico;
- la gestione degli screening e delle campagne vaccinali;
- la gestione della ricetta farmaceutica dematerializzata;

- la gestione della connessione al sistema regionale di tutti i medici di medicina generale e i pediatri di libera scelta del territorio regionale;
- la gestione informatica delle immagini diagnostiche digitali (sistema PACS, Picture Archiving and Communication System);

Per la fornitura dei servizi Insiel gestisce una infrastruttura di data center composta da oltre 2.000 server, erogando servizi a circa 25.000 posti di lavoro informatici, 35.000 caselle di posta elettronica e 360 siti internet. I volumi di dati salvati giornalmente dai sistemi di backup ammontano a circa 60 terabyte.

Il Data Center opera in modalità 7x24x365, supportato da un presidio operativo organizzato su 3 turni giornalieri e dispone di un servizio di Disaster recovery dislocato presso il sito della Protezione Civile a Palmanova (UD).

Servizi applicativi e data center necessitano di una rete dati performante e ridondata e a tale scopo la Regione ha effettuato un investimento rilevante avvalendosi di Insiel per la realizzazione di una dorsale in fibra ottica che copre le sedi di tutti i comuni regionali e porta la connettività mediante la copertura wireless nei territori comunali, attivando inoltre il WiFi gratuito per i cittadini nei punti di maggiore aggregazione (piazze, parchi, biblioteche, …) con il progetto FVG WiFi.

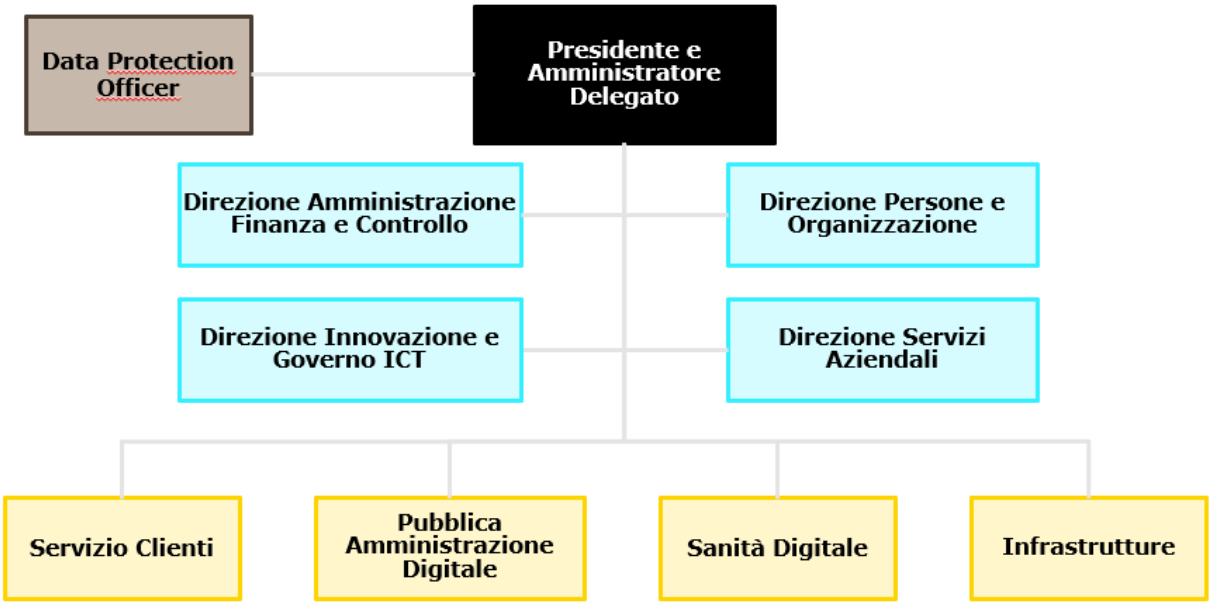
La dorsale in fibra ottica realizzata mediante il progetto ERMES copre oltre 1.600 km, oltre a 600 km in vari distretti industriali e oltre 100 in aree metropolitane.

Attraverso la rete in fibra ottica di proprietà regionale e la rete pubblica Insiel connette oltre 2.400 sedi.

3. La struttura organizzativa di Insiel S.p.A.

L'erogazione dei servizi, oggetto del "Disciplinare per l'affidamento in house delle attività relative allo sviluppo e gestione del Sistema Informativo Integrato Regionale e delle infrastrutture di telecomunicazione da parte della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia alla Società Insiel S.p.A, avviene con l'utilizzo delle professionalità di 660 dipendenti[1] assunti con contratto a tempo indeterminato.

La struttura organizzativa di primo livello di Insiel S.p.A, indicata nella seguente immagine, prevede una modalità organizzativa di quattro divisioni operative e di quattro direzioni di staff.



Le quattro divisioni operative deputate alla realizzazione di nuove applicazioni, servizi e reti e alla erogazione dei servizi sono:

- Servizio Clienti
- Pubblica Amministrazione Digitale
- Sanità Digitale
- Infrastrutture

La divisione che si rapporta con le Direzioni e i servizi regionali per la raccolta delle necessità e l'elaborazione delle proposte progettuali è il Servizio Clienti e costituisce il punto di riferimento per il cliente. Presidiando le Direzioni regionali e gli EELL provvede all'assistenza primaria dei clienti, gestisce i progetti strategici e gestisce Sicurezza e Privacy.

[1] I dati si riferiscono al mese di gennaio 2020

Pubblica Amministrazione Digitale è la divisione che ha il compito di definire, coordinare e indirizzare le attività dei progetti ICT per l'intero comparto della PA. Segue i processi di progettazione, realizzazione, manutenzione, attivazione ed esercizio sugli ecosistemi applicativi.

La divisione Sanità Digitale costituisce il punto di riferimento per la sanità territoriale e ospedaliera della Regione FVG. Definisce, coordina e indirizza le attività dei progetti ICT, nell'ambito sanitario regionale.

Infrastrutture è la divisione che assicura il governo complessivo dei servizi infrastrutturali tecnologici. Gestisce la domanda dei servizi di rete, data center e assistenza dei propri Clienti, progettandone l'evoluzione architetturale e infrastrutturale

Le quattro direzioni di staff sono: Direzione Amministrazione Finanza e Controllo, Direzione Persone e Organizzazione, Direzione Innovazione e Governo ICT e Direzione Servizi Aziendali.

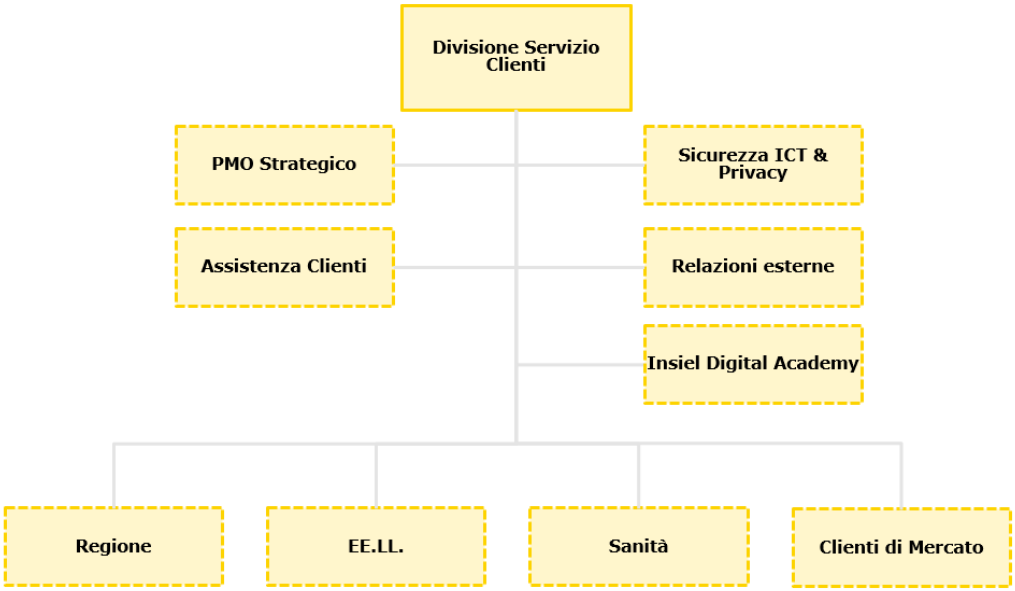
Tutte le divisioni e direzioni rispondono all'Amministratore Delegato e Presidente del Consiglio di Amministrazione, organo collegiale composto da un Presidente e due Consiglieri.

I responsabili delle otto sopraelencate direzioni e divisioni aziendali compongono il Management Team e condividono le scelte organizzative con l'Amministratore Delegato e Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Il Management Team e i Manager delle Aree trasversali e delle Aree verticali di competenza compongono la Manager Community di Insiel.

Nel seguito del documento si descrive il dettaglio delle attività svolte dalle otto strutture aziendali di primo livello.

3.1. Divisione Servizio Clienti



L'obiettivo della Divisione è quello di assicurare il presidio a 360° degli enti della PA e del mercato.

La Divisione Servizio Clienti si compone di cinque aree trasversali e quattro aree verticali di competenza.

In particolare si occupa di:

- gestire le relazioni con i clienti, formulando analisi di fattibilità e proponendo soluzioni appropriate e coerenti con le richieste formulate e con i Piani triennali regionali e la programmazione annuale
- promuovere l'offerta di servizi di Insiel e lo sviluppo di accordi e di nuovi modelli di business sia internamente all'azienda che ai tavoli nazionali e internazionali
- garantire la conoscenza completa e aggiornata dell'offerta di servizi di business di Insiel, indirizzandone l'evoluzione
- assicurare le attività legate ai processi di gestione di richieste informative e di assistenza dei clienti
- presidiare la sicurezza informatica definendo policy e procedure relative alla privacy e alla sicurezza delle informazioni, promuovendo servizi di consulenza ai propri clienti
- promuovere l'identità aziendale in coerenza con il ruolo di Insiel attraverso il presidio dei canali di comunicazione, con le istituzioni e via web
- gestire l'offerta formativa aziendale sia per i clienti esterni che per le strutture interne.

Attività e responsabilità delle cinque aree trasversali della Divisione Servizio Clienti:

1. **PMO Strategico**

   Garantisce il coordinamento e il supporto necessario per la realizzazione di determinati progetti strategici. Supporta RAFVG e le Strutture Organizzative nella predisposizione dei Piani Operativi

annuali (SIIR e Sanità) e il loro monitoraggio periodico. Presidia la definizione delle linee di sviluppo del portfolio di servizi della Società. Gestisce il Catalogo e il Listino dei servizi.

2. **Assistenza Clienti**

   Gestisce e cura l'evoluzione del customer service desk, con il compito di assicurare le attività legate ai processi di gestione di richieste informative, assistenza di primo livello, garantendo l'erogazione dei servizi di contact center e service desk, nel rispetto dei livelli di servizio concordati. Gestisce le PdL dei clienti. Si occupa inoltre dello sviluppo del nuovo modello di assistenza on site - squadre multidisciplinari, costituite da 4-5 persone, orientate a fornire contemporaneamente molteplici servizi di assistenza agli enti del territorio.

3. **Sicurezza ICT & Privacy**

   Presidia la sicurezza informatica anticipando e affrontando i rischi associati. Definisce policy e procedure relative alla privacy e alla sicurezza delle informazioni, alle linee guida architetturali e ai requisiti di sicurezza delle soluzioni. Sviluppa azioni preventive e agisce a fronte di casi di intrusione, frode o falle nella sicurezza.
   Fornisce supporto ai propri clienti nelle attività di governo delle tematiche di sicurezza delle informazioni.

4. **Relazioni esterne**

   Promuove l'identità aziendale in coerenza con il ruolo di Insiel quale ente strumentale per l'innovazione della PA. Presidia i rapporti con le Istituzioni, con i referenti della comunicazione delle DC Regionali, gli EE.LL.. Cura le pubblicazioni e la comunicazione web istituzionale e realizza campagne di comunicazione per promuovere l'immagine e i progetti e servizi aziendali.

5. **Insiel Digital Academy**

   Gestisce l'offerta formativa aziendale per i clienti e assicura il coordinamento organizzativo delle attività di formazione sia per i clienti esterni che per le strutture interne. Promuove, anche attraverso i centri didattici diffusi, programmi di formazione innovativi, per trasferire a tutti i cittadini della regione le competenze necessarie alla trasformazione digitale e alla riduzione del digital divide.

Attività e responsabilità delle quattro aree verticali di competenza della Divisione Servizio Clienti:

1. **Regione**

   Ha il compito di presidiare le Direzioni Regionali e gestirne le relazioni. L'area funge da motore propulsivo e facilitatore dei progetti di semplificazione e digitalizzazione della PA, anticipandone le esigenze e curando la fase di analisi di fattibilità delle richieste al fine di proporre soluzioni appropriate e coerenti.

2. **EE.LL.**

   Ha il compito di presidiare gli Enti Locali e gestirne le relazioni. L'area funge da motore propulsivo e facilitatore dei progetti di semplificazione e digitalizzazione della PA, anticipandone le esigenze e curando la fase di analisi di fattibilità delle richieste al fine di proporre soluzioni appropriate e coerenti.

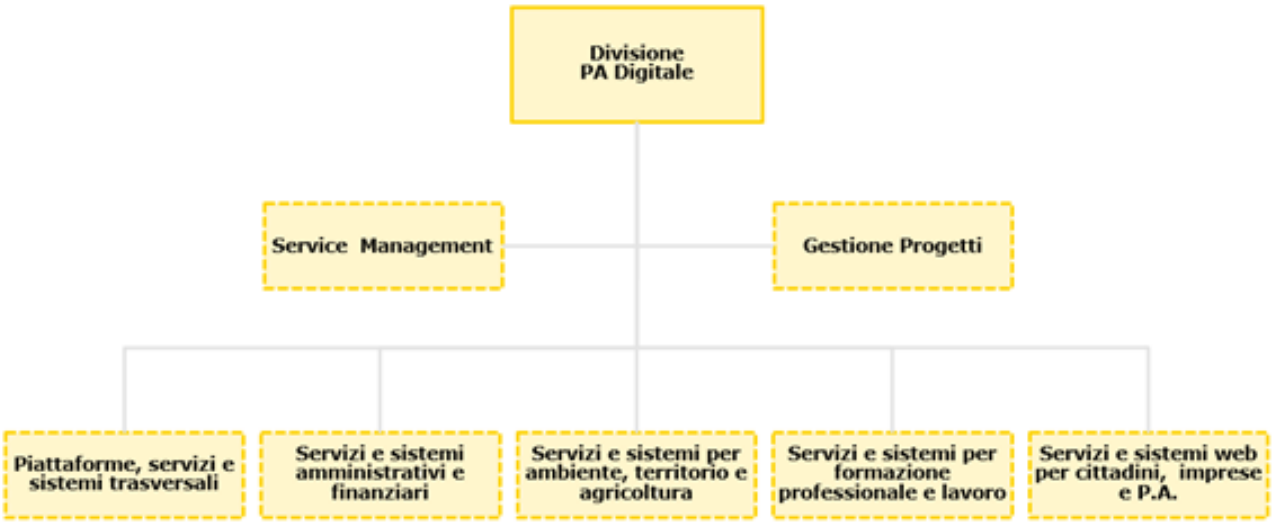
3. **Sanità**

   Ha il compito di presidiare la Direzione Salute, gli Enti Sanitari, l'ARCS e gestirne le relazioni. L'area funge da motore propulsivo e facilitatore dei progetti di semplificazione e digitalizzazione della PA, anticipandone le esigenze e curando la fase di analisi di fattibilità delle richieste al fine di proporre soluzioni appropriate e coerenti.

4. **Clienti di Mercato**

   Individua opportunità progettuali a livello nazionale, promuovendo accordi e rapporti di partnership principalmente nei confronti di altre società in-house e di altre PA extra-regionali. Cura le relazioni e i relativi aspetti amministrativi e contrattuali.

3.2. Divisione Pubblica Amministrazione Digitale



La Divisione **Pubblica Amministrazione Digitale** si compone di due aree trasversali e di cinque aree verticali di competenza.

Garantisce la realizzazione, evoluzione ed erogazione dei servizi volti a supportare il funzionamento e la trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione in tutti gli ambiti tematici coperti da Insiel ad eccezione della Sanità. Per gli ambiti di competenza è altresì responsabile dell'erogazione dei servizi a clienti pubblici e privati anche extra regione.

In particolare:

- in stretto raccordo con la Divisione Servizio Clienti recepisce ed analizza le esigenze funzionali dei clienti e contribuisce, in qualità di centro di competenza per gli ambiti in perimetro, alla proposizione e definizione delle strategie evolutive dei servizi;
- si occupa della progettazione, realizzazione e messa in produzione di nuovi servizi in collaborazione con la Divisione Innovazione e Governo ICT e dell'evoluzione degli esistenti, adottando, volta per volta, il modello di erogazione più opportuno, concordato con la divisione Servizio Clienti e con il cliente stesso (sviluppo interno vs. adozione/adeguamento di soluzioni di mercato);
- garantisce la gestione, la manutenzione, il monitoraggio e la supervisione dell'andamento dei sistemi e dei servizi erogati.

Attività e responsabilità delle due aree trasversali della Divisione Pubblica Amministrazione Digitale:

1. **Gestione Progetti**

   Pianifica, coordina e indirizza le attività dei progetti gestiti dalle varie strutture verticali della Divisione. Governa e segue le fasi di vita del progetto dall'avvio fino alla sua conclusione e si coordina con le strutture aziendali competenti per il successivo rilascio in esercizio. Individua e organizza le risorse interne alla Divisione da assegnare alle varie progettualità.

2. **Service Management**

   Presidia l'erogazione dei servizi garantendone la piena aderenza in termini di qualità e obiettivi con quanto definito a livello contrattuale.

Attraverso le cinque aree verticali di competenza la Divisione Pubblica Amministrazione Digitale:

- supporta la divisione Servizio Clienti nella elaborazione di analisi di fattibilità volte a individuare le migliori soluzioni per rispondere alle esigenze dei clienti, anche attraverso l'analisi «make or buy» per le singole componenti;
- fornisce supporto tecnico alla struttura Acquisti e gare per l'individuazione delle migliori modalità di approvvigionamento e la redazione della documentazione tecnica relativa alle componenti da acquisire sul mercato;
- disegna l'architettura della soluzione, coerentemente con le linee guida aziendali per architettura, sicurezza, sviluppo, deploy e configuration management;
- realizza la soluzione adottando le metodologie più opportune (es. DevOps, Agile) e/o integra soluzioni esterne e garantisce le relative evoluzioni;
- collabora con la divisione Innovazione e Governo ICT alla definizione di un piano di razionalizzazione applicativa e alla proposizione di servizi innovativi;
- pianifica, progetta ed esegue le verifiche del soddisfacimento dei requisiti previsti;
- gestisce il passaggio in produzione e manutiene in esercizio la soluzione;
- fornisce assistenza specialistica in qualità di centro di competenza della soluzione.

Il perimetro di azione delle le cinque aree verticali di competenza della Divisione Pubblica Amministrazione Digitale è il seguente:

1. **Piattaforme, servizi e sistemi trasversali**

   Protocollo, Trasparenza, Atti amministrativi (decreti, delibere, leggi) firme digitali, Osservatori e Open Data, servizi direzionali, MasterData, Gestione documentale, Firma digitale, IAM, Post-Elaborazione, E-procurement.

2. **Servizi e sistemi amministrativi e finanziari**

   Contabilità, Personale, Patrimonio, Tributi, Servizi demografici, Stato civile, Anagrafe, Carburanti, Elettorale, Fatturazione elettronica, ATER.

3. **Servizi e sistemi per ambiente, territorio e agricoltura**

   Cartografico, Territoriali, Vivai e vite, Sistema tavolare, Ambiente, Energia, Trasporti, Concessioni, Sicurezza.

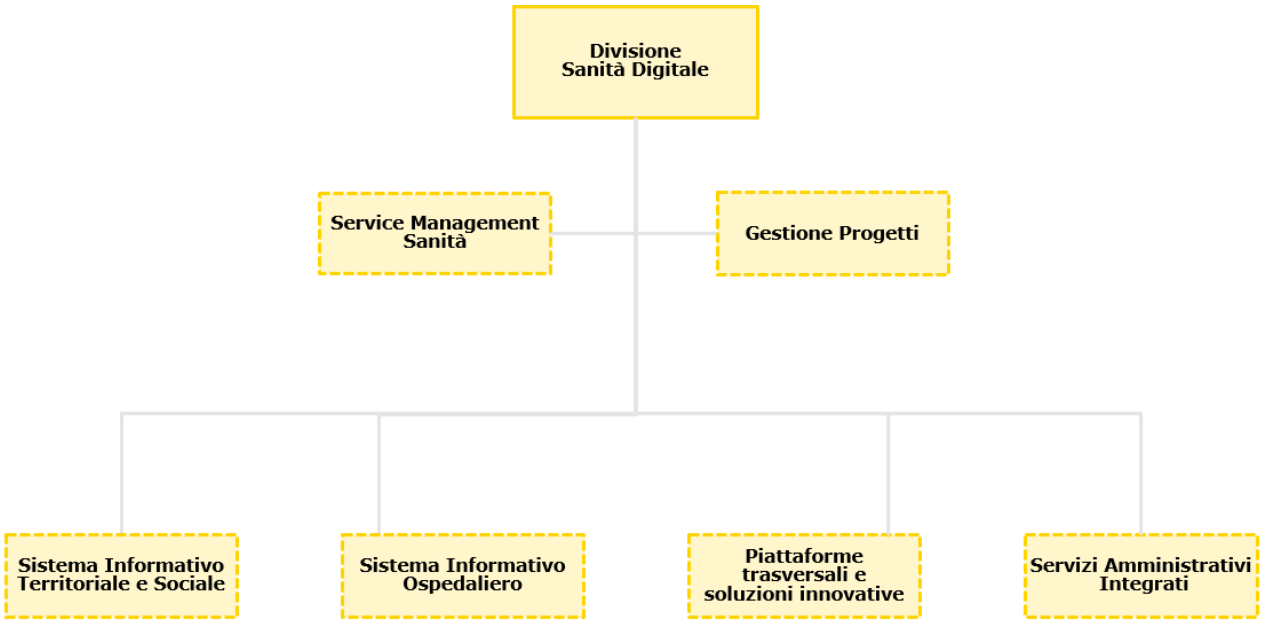
4. **Servizi e sistemi per formazione professionale e lavoro**

   Bandi Lavoro, Pipol, Adeline.

5. **Servizi e sistemi web per cittadini, imprese e P.A.**

   Licenze commerciali, SUAP, Lavori Pubblici, Bandi e contributi, Portali, CRS.

3.3. Divisione Sanità Digitale



La Divisione Sanità Digitale garantisce la realizzazione, evoluzione ed erogazione dei servizi volti a supportare il funzionamento e la trasformazione digitale della Sanità.

La **Divisione Sanità Digitale** si compone di due aree trasversali e di quattro aree verticali di competenza.

Coordina e indirizza le attività di servizi e sistemi ICT, in ambito sanitario regionale, per l'intero ciclo di vita del software, dai sistemi informativi di tipo amministrativo-direzionale (ad es. ERP, personale, …) ai Sistemi informativi territoriali (ad es. Medicina generale, continuità assistenziale, …), ai Servizi al cittadino (ad es. FSE, telemedicina), al Sistema informativo Ospedaliero (Clinical Information System).

In particolare:

- in stretto raccordo con la Divisione Servizio Clienti recepisce ed analizza le esigenze funzionali dei clienti e contribuisce, in qualità di centro di competenza per gli ambiti in perimetro, alla proposizione e definizione delle strategie evolutive dei servizi;
- si occupa della progettazione, realizzazione e messa in produzione di nuovi servizi in collaborazione con la Divisione Innovazione e Governo ICT e dell'evoluzione degli esistenti, adottando, volta per volta, il modello di erogazione più opportuno, concordato con la divisione Servizio Clienti e con il cliente stesso (sviluppo interno vs. adozione/adeguamento di soluzioni di mercato).

Attività e responsabilità delle due aree trasversali della Divisione Sanità Digitale:

1. **Gestione Progetti Sanità**

   Pianifica, coordina e indirizza le attività dei progetti gestiti dalle varie strutture verticali della Divisione. Governa e segue le fasi di vita del progetto dall'avvio fino alla sua conclusione e si coordina con le strutture aziendali competenti per il successivo rilascio in esercizio. Individua e organizza le risorse interne alla Divisione da assegnare alle varie progettualità.

2. **Service Management Sanità**

   Presidia l'erogazione dei servizi garantendone la piena aderenza in termini di qualità e obiettivi con quanto definito a livello contrattuale.

Attraverso le quattro aree verticali di competenza la Divisione Sanità Digitale:

- supporta la divisione Servizio Clienti nella elaborazione di analisi di fattibilità volte a individuare le migliori soluzioni in ambito Sanità per rispondere alle esigenze dei clienti, anche attraverso l'analisi «make or buy» per le singole componenti;
- supporto tecnico alla struttura Acquisti e gare per l'individuazione delle migliori modalità di approvvigionamento e la redazione della documentazione tecnica relativa alle componenti da acquisire sul mercato;
- disegna l'architettura della soluzione, coerentemente con le linee guida aziendali per architettura, sicurezza, sviluppo, deploy e configuration management;
- realizza la soluzione adottando le metodologie più opportune (es. DevOps, Agile) e/o integra soluzioni esterne e garantisce le relative evoluzioni;
- collabora con la divisione Innovazione e Governo ICT alla definizione di un piano di razionalizzazione applicativa e alla proposizione di servizi innovativi;
- pianifica, progetta ed esegue le verifiche del soddisfacimento dei requisiti previsti;
- gestisce il passaggio in produzione e manutiene in esercizio la soluzione;
- fornisce assistenza specialistica in qualità di centro di competenza della soluzione.

Il perimetro di azione delle le quattro aree verticali di competenza la Divisione Sanità Digitale è il seguente:

1. **Sistema Informativo Territoriale**

   Soluzioni SW a supporto di attività di assistenza territoriali, quali ad es. medicina generale, assistenza primaria, le vaccinazioni, assistenza protesica, ricetta dematerializzata, emergenza territoriale.

2. **Sistema Informativo Ospedaliero**

   Soluzioni SW a supporto di attività ospedaliere, cliniche, a supporto di medici e infermieri nel processo assistenziale, e a supporto della gestione della sala operatoria e dei reparti diagnostici (LIS, RIS, CIS).

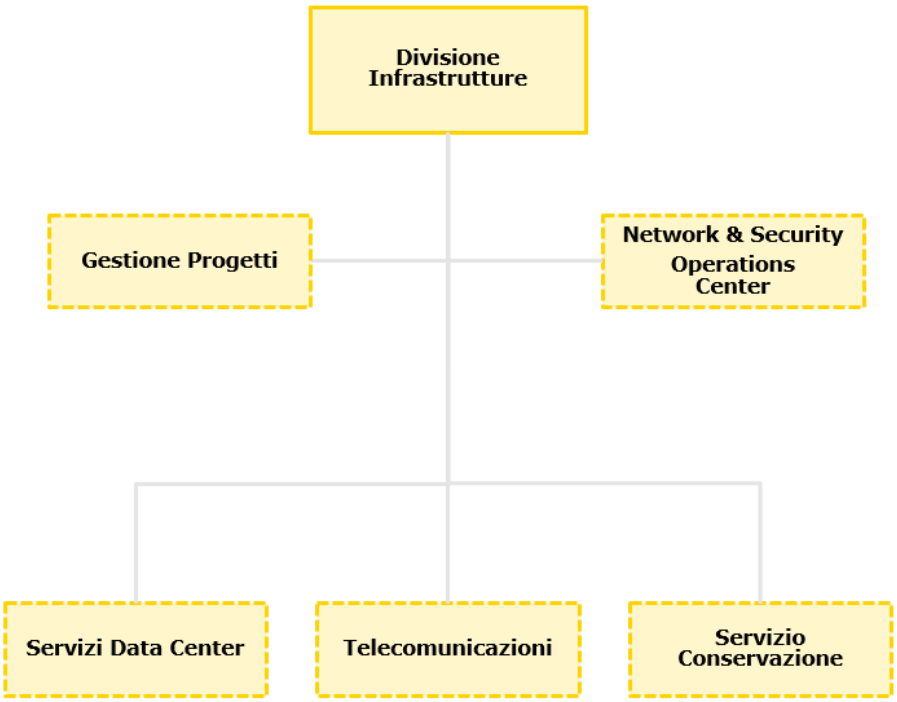
3. **Piattaforme trasversali e Soluzioni innovative**

   Soluzioni SW trasversali o a supporto della gestione delle informazioni sui vari sistemi in formati che devono rispettare standard sintattici e semantici. Privacy e gestione consenso, Soluzioni di utility. Soluzioni SW volte a facilitare l'interazione del cittadino con il Servizio Sanitario Regionale (FSE, Telemedicina).

4. **Servizi Amministrativi Integrati**

   Soluzioni SW a supporto dei processi e dei flussi amministrativi rilevanti per la DC Salute di RAFVG e per le aziende sanitarie (gestione del personale, contabilità, logistica, approvvigionamenti, trasparenza).

3.4. Divisione Infrastrutture



La Divisione Infrastrutture si compone di due aree trasversali e di tre aree verticali di competenza.

Si occupa della progettazione e gestione delle soluzioni infrastrutturali (Datacenter e Rete) e delle piattaforme di competenza di Insiel, promuovendone l'innovazione e l'evoluzione. Assicura la realizzazione e l'erogazione dei servizi infrastrutturali a tutti i clienti della società, assicurandone la resilienza, robustezza, sicurezza e continuità.

Ha l'obiettivo di promuovere l'evoluzione e la diffusione della piattaforma cloud.

Gestisce lo sviluppo organico e la manutenzione delle reti e dei servizi di telecomunicazione della PA regionale e ha la responsabilità di gestire la cessione agli operatori della capacità trasmissiva in eccesso della rete pubblica regionale.

Assicura il governo della sicurezza ICT applicando le policy di sicurezza e monitorandone l'attuazione tramite il SOC. Governa le attività di collaudo e rilascio applicativo collegate all'ambito sicurezza dati.

Attività e responsabilità delle due aree trasversali della Divisione Infrastrutture:

1. **Gestione Progetti**

   Pianifica, coordina e indirizza le attività dei progetti gestiti dalle strutture verticali della Divisione, con particolare riferimento all'area Telecomunicazioni. Governa e segue le fasi di vita del progetto dall'avvio fino alla sua conclusione. Individua e organizza le risorse interne alla Divisione da assegnare alle varie progettualità

2. **Network & Security Operations Center**

   Ha il compito di gestire le reti, occupandosi della risoluzione dei guasti nel rispetto dei livelli di servizio previsti. Provvede all'attuazione delle modifiche di configurazione delle reti di modesta entità, che non necessitino quindi di attività progettuale. Si occupa inoltre di applicare le policy di sicurezza e monitorarne l'attuazione

Attività e responsabilità delle tre aree verticali di competenza della Divisione Infrastrutture:

1. **Servizi Data Center**

   Ha il compito di gestire l'esercizio e l'evoluzione dei servizi infrastrutturali nell'ambito DC e di assicurarne la continuità e la sicurezza. Progetta e fa evolvere l'infrastruttura e la gestione delle PdL degli enti. Assicura la continuità dei servizi erogati e la sicurezza. Definisce e implementa soluzioni di Disaster recovery e Business continuity.

2. **Telecomunicazioni**

   Ha il compito di gestire lo sviluppo organico e la manutenzione delle reti e dei servizi di telecomunicazioni della PA regionale. Progetta reti di telecomunicazione, gestisce ed esegue i controlli relativi alla sicurezza delle reti e le opportune soluzioni di continuità e ripristino. Infine ha la responsabilità di gestire la cessione agli operatori della capacità trasmissiva in eccesso della rete pubblica regionale.

3. **Servizio Conservazione**

   La Struttura eroga il servizio di conservazione a norma di RAFVG e degli Enti del Sistema Regionale.

3.5. Direzione Amministrazione Finanza e Controllo

Direzione Amministrazione Finanza e Controllo ha il compito di sovraintendere e coordinare gli aspetti amministrativi, finanziari, contabili e fiscali dell'azienda, garantendo l'efficacia, l'efficienza e l'economicità delle attività di business. Assiste la Presidenza nella definizione e nella gestione del sistema di governo economico, fiscale e finanziario, rappresentando un supporto per la formulazione e l'applicazione delle politiche economiche e finanziarie e per la pianificazione strategica. Garantisce la correttezza, completezza, e trasparenza dei processi di formazione dei documenti di pianificazione e di quelli rappresentativi delle dinamiche economico-finanziarie e patrimoniali della società ed ha il governo di tutte le attività contabili, fiscali e finanziarie dell'azienda.

La Direzione Amministrazione Finanza e Controllo si compone di due aree verticali di competenza:

1. **Controllo di Gestione**

   Gestisce i processi del controllo di gestione, garantendo la coerenza dei sistemi rispetto alla struttura organizzativa e ai modelli gestionali definiti e condivisi.
   Avvia e monitora i processi operativi di budget/pianificazione, consuntivazione e previsioni di chiusura/forecasting.
   Coordina le operazioni di consuntivo di periodo e verifica la congruenza dei dati rispetto agli obiettivi.
   Garantisce il supporto nelle valutazioni economico finanziarie nell'ambito dei progetti e delle commesse cliente.

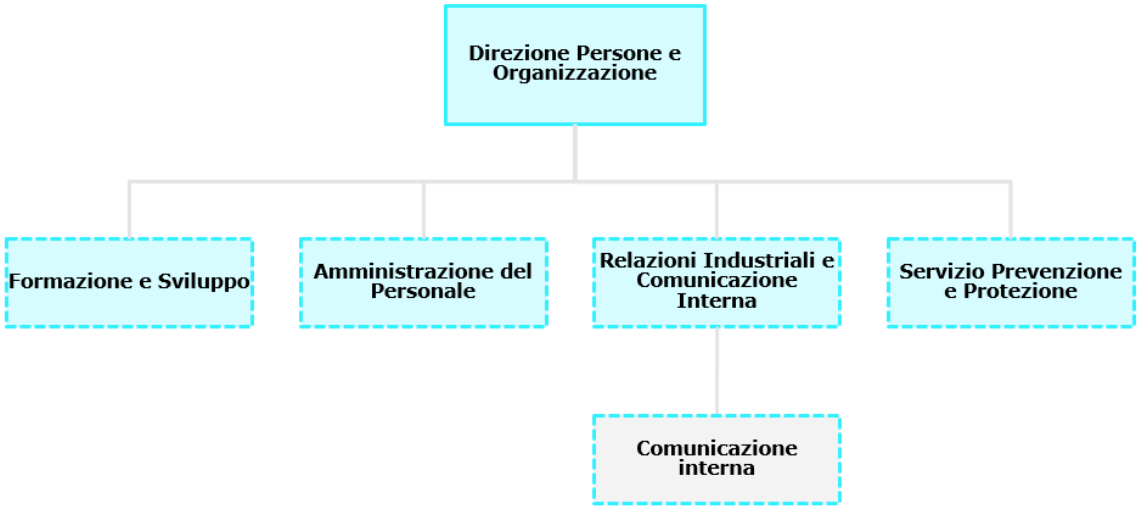
2. **Contabilità & Bilancio**

   Presidia la gestione della contabilità generale, fornitori e clienti, registrazione contabile degli acquisti e le attività di gestione finanziaria.
   Redige il Bilancio, cura gli adempimenti operativi civilistico-fiscali, presidia le rilevazioni di contabilità generale, gestisce le fatture attive e passive.

Cura gli adempimenti verso l'Agenzia delle Entrate, verificando i presupposti applicativi delle norme fiscali.
Fornisce consulenza in materia fiscale e contabile.

Tesoreria
All'interno dell'area Contabilità & Bilancio è inserita la funzione di **Tesoreria** che presidia le attività di tesoreria dell'azienda, gestendo la Cassa e le Carte di credito aziendali, i pagamenti e gli incassi e la gestione operativa delle Banche.

3.6. Direzione Persone e Organizzazione



La Direzione Persone e Organizzazione Presidia la gestione e lo sviluppo del personale che opera all'interno della società con gli obiettivi di:

- garantire lo sviluppo delle competenze e massimizzare le performance delle risorse attraverso l'allineamento dei percorsi di formazione rispetto agli indirizzi strategici e ai bisogni specifici di business e alla loro evoluzione in ottica di trasformazione digitale;
- cooperare alla proposizione di modelli organizzativi e modalità lavorative che migliorino la capacità dell'azienda di attrarre, sviluppare e trattenere i *best performer*;
- gestire il processo di reclutamento e selezione del personale;
- progettare e gestisce il sistema premiante in accordo con gli obiettivi strategici ed il piano di attività aziendale;
- gestire la comunicazione interna ed i contenuti della Intranet aziendale;
- gestire le Relazioni Sindacali.

La Direzione Persone e Organizzazione si compone di quattro aree verticali di competenza:

1. **Formazione e Sviluppo**

   Disegna e implementa strumenti e politiche di gestione del personale che favoriscano lo sviluppo e la valorizzazione del capitale umano. Cura i programmi di gestione e sviluppo delle risorse umane e il piano di formazione mirato per specifiche figure aziendali.

2. **Amministrazione del Personale**

   Assicura la corretta applicazione del CCNL, della vigente normativa fiscale e del lavoro e delle policy aziendali legate al payroll. Supporta le politiche legate al dimensionamento aziendale e al monitoraggio

dei costi del personale e degli indicatori HR in collaborazione con la Struttura e con la direzione Amministrazione Finanza e Controllo.

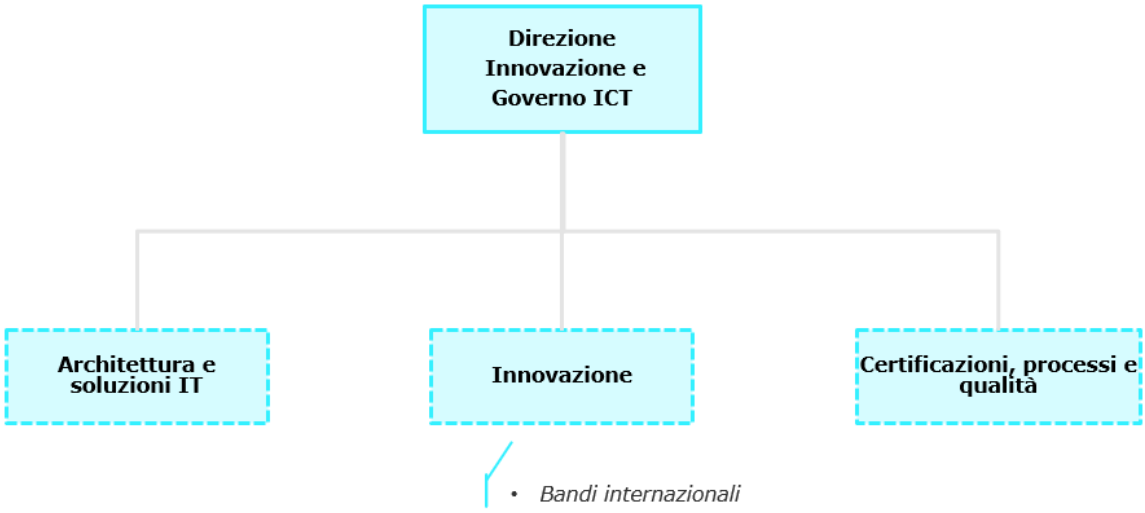
3. **Servizio Prevenzione e Protezione**

   Garantisce il servizio di prevenzione e protezione, finalizzato alla salvaguardia della salute e della sicurezza dei lavoratori presidiando il modello organizzativo e gestionale. Garantisce l'attuazione dei programmi di formazione e delle iniziative di informazione per il tutto il personale in materia di salute e sicurezza e dei rischi associati (DUVRI).

4. **Relazioni Industriali e Comunicazione Interna**

   Cura le relazioni con i Sindacati, le Associazioni di categoria, Agenzie e Fornitori collegati alle attività di comunicazione interna. Garantisce la corretta comunicazione interna e delle Iniziative promozionali interne e gestisce i contenuti della Intranet aziendale.

3.7. Direzione Innovazione e Governo ICT



La Direzione ha il compito di presidiare l'evoluzione delle infrastrutture, delle piattaforme tecnologiche e applicative, in coerenza con il processo di trasformazione digitale della PA e le esigenze del business.

Promuove l'innovazione, diventando un centro d'eccellenza all'interno dell'ecosistema d'innovazione e digitalizzazione regionale, soprattutto in ambito sanitario. Si occupa inoltre della proposizione progettuale finalizzata all'ottenimento di finanziamenti tramite la partecipazione a bandi in ambito nazionale ed internazionale.

Attua i processi di Quality Management e garantisce l'aggiornamento costante dei processi e del Sistema Metrico Aziendale a supporto del processo di erogazione dei servizi.

La Direzione Innovazione e Governo ICT si compone di tre aree verticali di competenza:

1. **Architettura e soluzioni IT**

   Ha il compito di definire e promuovere l'adozione di standard per le architetture applicative e infrastrutturali di riferimento del SIIR. Definisce le policy di evoluzione tecnologico/architetturale al fine di dare attuazione alle strategie IT di RAFVG, garantendo l'ottimizzazione e la standardizzazione degli asset; è responsabile della gestione dei sistemi interni aziendali.

2. **Innovazione**

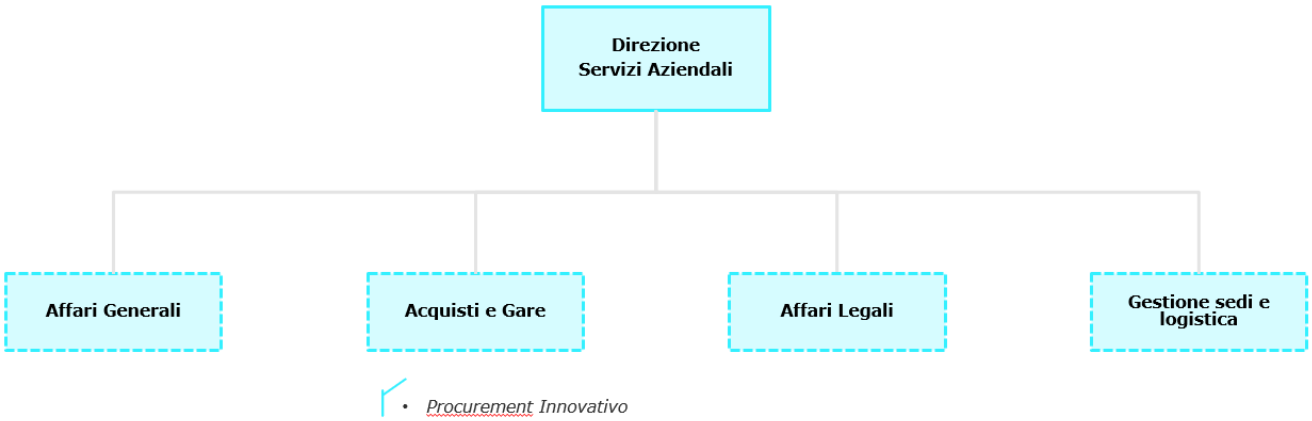
   Ha il compito di attivare un laboratorio avanzato di sperimentazione, ricerca e sviluppo delle principali tecnologie emergenti, con l'obiettivo di realizzare nuovi servizi e diffondere la cultura dell'innovazione e la conoscenza in materia di trasformazione digitale all'interno dell'azienda e verso il territorio (clienti, utenti, imprese, cittadini). Cura in particolar modo la valorizzazione del patrimonio informativo regionale.

   Attraverso la funzione **Bandi internazionali** individua e coordina la proposizione progettuale in ambito internazionale, presidiando in particolar modo i bandi europei. Promuove le partnership per rispondere ai bandi di gara internazionali e coordina le attività per la presentazione delle offerte.

3. Certificazioni, processi e qualità

Conduce il Sistema di Gestione della Qualità aziendale riferito alla normativa ISO9001, ISO27001, OHSAS 18001; monitora processi aziendali, procedure, strumenti e indicatori in relazione al mantenimento delle certificazioni ISO9001 e ISO27001, OHSAS 18001, alla 231 ed alla riduzione dei rischi. Conduce audit interni relativi al rischio e alla qualità e supervisiona i processi di verifica esterni. Collabora allo sviluppo e gestione dei processi aziendali e garantisce l'aggiornamento costante del Sistema Metrico Aziendale.

3.8. Direzione Servizi Aziendali



La direzione Servizi Aziendali presidia il coordinamento:

- delle attività segretariali e di protocollo;
- dell'acquisto di beni e servizi, curando le fasi di pubblicazione e aggiudicazione delle procedure di gara, con particolare focus sul procurement innovativo;
- della gestione delle sedi societarie, ivi incluse le attività di organizzazione eventi interni, della manutenzione degli uffici e dei servizi connessi.

Supporta inoltre la Presidenza per tutte le materie afferenti ai rapporti societari con l'azionista e con altri stakeholder e fornisce consulenza legale a tutte le strutture aziendali.

La Direzione Servizi Aziendali si compone di quattro aree verticali di competenza:

1. **Affari Generali**

   ha il compito di coordinare e supportare le attività della Presidenza costituendo l'interfaccia tra il top management, le risorse interne e la realtà esterna all'azienda. Gestisce le attività segretariali, le funzioni di protocollo e la gestione documentale secondo il modello organizzativo e di governance aziendale.

2. **Affari Legali**

   verifica che le attività aziendali si svolgano ai sensi della normativa di riferimento, gestendo contestualmente le aree di rischio. Garantisce assistenza legale e supporto alle diverse direzioni.

3. **Acquisti e Gare**

   è responsabile del processo di acquisto e della sua conformità alla normativa vigente in materia di appalti pubblici. Gestisce le fasi di emissione, autorizzazione, sottoscrizione degli ordini di acquisto e cura le fasi di preparazione delle procedure di gara, dalla redazione della documentazione e pubblicazione fino all'aggiudicazione del contratto;

Procurement innovativo

all'interno dell'area Acquisti e GRE si colloca l'unità operativa **Procurement innovativo**, dedicata alla realizzazione di appalti innovativi. Si occupa di selezionare e perseguire le proposte più opportune per rispondere in maniera innovativa e migliore ai bisogni emergenti, favorire la ricerca pubblica e industriale, promuovere lo sviluppo di prodotti e servizi innovativi, creare occupazione di qualità.

4. **Gestione sedi e logistica**

   assicura l'organizzazione degli acquisti delle sedi, dei viaggi per trasferta e della manutenzione degli uffici e dei servizi connessi (energia, climatizzazione, attrezzature antincendio, ecc.). Sovrintende all'organizzazione di eventi interni, alla gestione del parco auto e della relativa manutenzione

Di seguito viene data evidenza dei Responsabili per ogni struttura aziendale:

Struttura aziendale	**Responsabile**
Divisione Servizio Clienti	Diego Antonini (interim) vice Maranzana Doriano
Divisione Pubblica Amministrazione Digitale	Franco Conrotto
Divisione Sanità Digitale	Mauro Pillon
Divisione Infrastrutture	Elisabetta Bombardieri
Direzione Amministrazione Finanza e Controllo	Massimo Brumat
Direzione Persone e Organizzazione	Andrea Soro
Direzione Innovazione e Governo ICT	Fulvio Sbroiavacca
Direzione Servizi Aziendali	Monica Ferrara

4. Adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione

L'adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2020 – 2022 tiene conto delle indicazioni che l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha emanato con la Determinazione n. 1134 del 8/11/2017 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Insiel si è conformata al dettato del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 adottando, in aderenza delle prescrizioni ivi contenute, il Modello di Organizzazione e Gestione (MOG) e il Codice Etico.

MOG e Codice etico sono stati aggiornati in relazione, il primo, a nuove fattispecie di reato presupposto e, il secondo, per conformarlo ai principi di cui al D.P.R. 16-4-2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".

Il processo per la predisposizione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2020 – 2022 coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT), dott. Massimo Brumat, ha coinvolto i Responsabili delle Strutture di primo livello indicati nel paragrafo 4 e i referenti indicati dagli stessi.

Il processo ha previsto l'analisi delle attività svolte da ogni singola struttura al fine di evidenziare la presenza di un, seppur astratto, rischio di comportamenti corruttivi.

La metodologia per la valutazione del rischio corruttivo, pur ispirandosi agli indirizzi rilevabili dal PNA 2013, è stata adattata per conformarne l'applicazione nell'ambito di Insiel S.p.A..

La natura di Insiel S.p.A. quale **società,** seppur strumentale all'Ente pubblico partecipante, comporta alcune considerazione preliminari in merito all'attuazione della normativa e dalla prassi che ha avuto *incipit* con l'emanazione dell'art. 1 della legge 190/2012.

Innanzitutto l'inquadramento dei dipendenti della società non è quello dei dipendenti pubblici, ma bensì quello derivante dalla contrattazione privata e nello specifico dal "C.C.N.L. per i dipendenti dalle aziende metalmeccaniche e della installazione di impianti".

Appare del tutto evidente che il coniugare procedimenti, comportamenti, e definire i controlli, in tale ambito, con le prescrizioni individuate dalla normativa e prassi in oggetto, è opera più complessa rispetto al medesimo esercizio applicato in realtà di "pubblico impiego".

Tali difficoltà risultano ancora più evidenti se si considera che la società strumentale ha quale oggetto "la produzione di servizi in ambito ICT". La molteplicità di servizi e la dimensione dell'infrastruttura informatica e telematica di Insiel, di cui si è dato cenno nel paragrafo 2, implicano una attenzione costante e una reazione pronta per garantire la fruibilità delle piattaforme informatiche all'apparato degli Enti locali, del Sistema Sanitario ed ai cittadini che deve procedere senza soluzione di continuità.

Lo stesso rapporto di indirizzo, vigilanza e controllo, derivante dalla natura in house della partecipata che ne giustifica l'affidamento diretto da parte dell'Ente Socio, non possono che far riflettere sulle leve che un'analisi del rischio corruttivo deve tenere in considerazione.

L'aggiornamento del PTPC è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società in data 28 gennaio 2020, previa presentazione dello stesso da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Le comunicazioni relative alle tematiche trattate nel PTPC e più in generale a quelle inerenti aspetti connessi alla normativa sull'anticorruzione e sulla trasparenza sono indirizzabili al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, dott. Massimo Brumat, mediante messaggio di posta elettronica all'indirizzo rpct@insiel.it

5. Il contesto esterno

Secondo le indicazioni rilevabili nel PNA si sono individuati i soggetti esterni alla Società che interagiscono con la stessa e che pertanto possono influenzarne l'attività.

Da qui la seguente elencazione:

- Dipendenti della Regione FVG, degli EE.LL, del Sistema Sanitario Nazionale, delle Società partecipate
- Organi politici della Regione FVG e degli EE.LL regionali
- Operatori economici (Società, Imprese, Associazioni e Professionisti)
- Associazioni di categoria (Confindustria, Confcommercio, Confartigianato, Camere di Commercio, Ordini professionali, Organizzazioni sindacali, Assinter, Assinform, Ance, Anci,…)
- Organi dello Stato (Ministeri, Agenzia delle Entrate, Enti previdenziali ed Assistenziali, Prefetture, Procure, Forze dell'Ordine)
- Enti regolatori (AGCOM, AgiD, AGCM)
- Cittadini

Il PNA individua le aree di rischio comuni e obbligatorie in:

A) Area: acquisizione e progressione del personale

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

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione da contratto
12. Subappalto

13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione da contratto

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

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

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

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

Insiel S.p.A. non essendo soggetto che emette provvedimenti non è interessata da procedimenti inclusi nelle aree C e D.

Per tale ragione l'ampiezza dei rischi corruttivi, influenzata dalle attività in cui i dipendenti agiscono in qualità di "agente pubblico", è molto limitata rispetto a quella riscontrabile nell'ambito di un Ente pubblico ed è sostanzialmente riconducibile al novero delle attività che ineriscono il processo di acquisizione di beni, servizi e la realizzazione di opere pubbliche.

6. Il contento interno

L'analisi del contesto interno è stata condotta secondo la metodologia del *risk management* il quale individua tre fasi:

1. la mappatura dei processi
2. la valutazione del rischio
3. l'identificazione delle misure di attenuazione del rischio

Le tre fasi sono state condotte dalle Direzioni/Divisioni aziendali ("Strutture aziendali di primo livello" o semplicemente "Strutture aziendali") dai diretti Responsabili e dai loro Referenti.

7. La mappatura dei processi

La **mappatura dei processi** è stata condotta suddividendo gli stessi in Attività/Fase/Azione al fine di ottenere una analisi organica e dettagliata per poter identificare l'Azione quale oggetto di analisi per la presenza di un - astratto – rischio corruttivo.

La mappatura non si è limitata all'analisi delle aree **obbligatorie**, che come sopra indicato sono quelle relative al personale e agli affidamenti esterni, ma è stata estesa anche alle aree **generali**, cercando di includervi, con un adeguato grado di dettaglio, ogni attività svolta dalle strutture.

Tale esercizio ha fornito l'opportunità per porre una riflessione sulle azioni che gli operatori di ogni struttura pongono in essere al fine di rilevare se, ipoteticamente, l'agire di questi ultimi potesse comportare un possibile rischio attratto dalla legge 190/2012.

8. La valutazione del rischio

Per le diverse azioni identificate mediante il processo di mappatura nel caso si sia rilevato una astratta possibilità di qualche interesse atto a poter condurre a comportamenti illeciti, secondo la normativa in esame, si è proceduto ad una valutazione attraverso la quale è stato determinato un indice di **probabilità** e di **impatto**, la combinazione dei quali ha determinato il **grado di rischio** associabile all'azione analizzata.

La metodologia utilizzata per la valutazione del rischio si è ispirata a quella indicata nel PNA opportunamente adattata al contesto di una Società partecipata ed alla struttura organizzativa della stessa.

Il risultato dell'analisi ha identificato mediamente un grado di rischio non elevato in quanto circa l'89% delle azioni ha avuto un grado di rischio **Molto basso**, circa il 10% un grado di rischio **Basso** e l'1% un grado di rischio **Medio**.

9. Azioni e misure per la prevenzione del rischio

Oltre alle misure di prevenzione ordinarie, di cui si darà commento nei paragrafi successivi, nell'identificazione delle opportune misure per la mitigazione del rischio le diverse strutture aziendali hanno evidenziato che nel processo decisionale, insito in ogni azione che viene compiuta, è presente con forte frequenza un coinvolgimento di più attori. Tale peculiarità tende certamente a far perdere preponderanza delle decisioni del singolo, anche se, la posizione gerarchica dello stesso, anche in un contesto allargato che includa anche gli *stackholder* rappresentanti il committente pubblico può incidere sensibilmente sulle scelte.

Altra misura adottata è l'attivazione di una tracciatura del processo decisionale attraverso l'utilizzo di regolamenti interni o di verbalizzazioni.

9.1. La trasparenza

Il d.lgs. 175/2016 «Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica» oltre a prevedere all'art. 22, in via generale, che le società in controllo pubblico sono tenute ad assicurare il massimo livello di trasparenza **nell'uso delle proprie risorse** e sui **risultati ottenuti** secondo le previsioni del d.lgs. 33/2013, introduce all'art. 19 specifici obblighi di pubblicazione, per i quali, in caso di violazione, estende l'applicazione di specifiche sanzioni contenute nel d.lgs. 33/2013.

I nuovi obblighi introdotti riguardano:

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

I commi 3 e 7 dell'art. 19 dispongono, in caso di violazione degli obblighi elencati, l'applicazione delle sanzioni di cui agli artt. 22, co. 4, 46 e 47, co. 2 del d.lgs. 33/2013 espressamente richiamate.

Esse consistono:

- nel divieto di erogare somme a qualsiasi titolo a favore della società da parte dell'amministrazione controllante (art. 22, co. 4)
- nell'irrogazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione (art. 47, co. 2)
- nell'attivazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine, e valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili (art. 46).

La Società conformerà il proprio sito internet alle prescrizioni indicate nel D.lgs 33/2013 e D.Lgs 175/2016 mediante una sezione denominata “Società trasparente” secondo le specifiche indicate nell’Allegato 1 della Determinazione n. 1134 del 8/11/2017.

Il RPCT provvederà a definire un calendario dei diversi obblighi di pubblicazione con l’individuazione della struttura responsabile della predisposizione del dato e di quella, se diversa, della sua pubblicazione.

9.2. Il diritto di accesso generalizzato

In base all'art. 2, co. 1, del d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, le norme ivi contenute disciplinano «la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti».

Come si evince da tale disposizione, quindi, le società pubbliche (nei limiti indicati dall'art. 2-bis) sono tenute ad attuare la disciplina in tema di trasparenza, sia attraverso la pubblicazione on line all'interno del proprio sito sia garantendo l'accesso civico ai dati e ai documenti detenuti, relativamente all'organizzazione e alle attività svolte.

L'accesso generalizzato é riconosciuto per i dati e i documenti che non siano già oggetto degli obblighi di pubblicazione già indicati.

Si applicano le esclusioni e i limiti di cui all'art. 5-bis del d.lgs. n. 33 del 2013.

A tal fine le società applicano le richiamate Linee guida (delibera n. 1309 del 2016), valutando caso per caso la possibilità di diniego dell'accesso a tutela degli interessi pubblici e privati indicati dalla norma citata.

Tra gli interessi pubblici vanno considerati quelli curati dalla società qualora svolga attività di pubblico interesse. Tra gli interessi privati, particolare attenzione dovrà essere posta al bilanciamento tra il diritto all'accesso e la tutela degli "interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali".

9.3. Accertamento delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità

All'interno della Società è previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di **amministratore**, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. 1), del d.lgs. n. 39/2013 - e cioè "gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato" - e a coloro cui sono conferiti **incarichi dirigenziali**.

Per gli **amministratori**, le cause ostative in questione sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del **d.lgs. n 39/2013**:

- art. 3, co. 1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- art. 7, sulla "inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale".

Per i **dirigenti**, si applica l'art.3, co. 1, lett. c), relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

A queste ipotesi di inconferibilità si aggiunge quella prevista dall'art. 11, co. 11, del d.lgs. 175/2016, ai sensi del quale «Nelle società di cui amministrazioni pubbliche detengono il controllo indiretto, non è consentito nominare, nei consigli di amministrazione o di gestione, amministratori della società controllante, a meno che siano attribuite ai medesimi deleghe gestionali a carattere continuativo ovvero che la nomina risponda all'esigenza di rendere disponibili alla società controllata particolari e comprovate competenze tecniche degli amministratori della società controllante o di favorire l'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento».

La Società adotta le misure necessarie ad assicurare che:

a) negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico;

b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico;

c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni (cfr. delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016).

Nel caso di nomina degli amministratori proposta o effettuata dalle p.a. controllanti, le verifiche sulle inconferibilità sono svolte dalle medesime p.a.

<u>Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali</u>

All'interno delle società é previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. 1), sopra illustrato, e nei confronti di coloro che rivestono incarichi dirigenziali.

Le situazioni di incompatibilità per gli **amministratori** sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del d.lgs. n. 39/2013:

- art. 9, riguardante le "incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali" e, in particolare, il comma 2; - art.

11, relativo a "incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali" ed in particolare i comma 2 e 3;

- art. 13, recante "incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali";

Per gli **incarichi dirigenziali** si applica l'art. 12 dello stesso decreto relativo alle "incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali".

A queste ipotesi di incompatibilità si aggiunge quella prevista dall'art. 11, co. 8, del d.lgs. 175/2016, ai sensi del quale «Gli **amministratori** delle società a controllo pubblico non possono essere dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti. Qualora siano dipendenti della società controllante, in virtù del principio di onnicomprensività della retribuzione, fatto salvo il diritto alla copertura assicurativa e al rimborso delle spese documentate, nel rispetto del limite di spesa di cui al comma 6, essi hanno l'obbligo di riversare i relativi compensi alla società di appartenenza. Dall'applicazione del presente comma non possono derivare aumenti della spesa complessiva per i compensi degli amministratori».

A tali fini, le società adottano le misure necessarie ad assicurare che:

- siano inserite espressamente le cause di incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli per l'attribuzione degli stessi;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto;
- sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza un'attività di vigilanza, eventualmente anche in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche, nonché su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

9.4. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici

Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, la Società adotta le misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della Società stesse.

Le Società assume iniziative volte a garantire che:

- negli interpelli o comunque nelle varie forme di selezione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa menzionata sopra;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa;
- sia svolta, secondo criteri autonomamente definiti, una specifica attività di vigilanza, eventualmente anche secondo modalità definite e su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

9.5. Formazione

Le Società intende definire i contenuti, i destinatari e le modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione, da integrare con le attività di formazione relative al D.lgs 231/2001.

In particolare le attività di formazione saranno indirizzare ai soggetti operanti nelle aree di rischio generali o comunque dove la valutazione del rischio ha determinato un grado di esposizione maggiore, pur nella considerazione che la valutazione non ha rilevato gradi di rischi elevati.

9.6. Tutela del dipendente che segnala illeciti

La promulgazione della legge 30-11-2017 n. 179 << Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato>>, pubblicata nella Gazz. Uff. 14 dicembre 2017, n. 291 ed entrata in vigore il 29 dicembre 2017 ha introdotto una normativa specifica atta a tutelare il soggetto che segnala condotte illecite.

La normativa *de quo* trova applicazione, mediante l'art. 1 al pubblico dipendente, ma con un rimando del comma 2 anche ai << dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile>>.

Ma con l'art. 2, mediante un'integrazione dell'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, si è estesa tale normativa anche alle Società o comunque alle persone giuridiche, diverse dalle Pubbliche Amministrazioni, che applicato la 231/2001.

Una lettura combinata dei due articoli fa ritenere che Insiel, in qualità di Società controllata da parte di una pubblica amministrazione rientri nella fattispecie sia dell'art. 1 che dell'art. 2.

I due artt. danno indicazioni diverse sui seguenti aspetti:

- l'art. 1 indica che la segnalazione può essere effettuata dal dipendente pubblico, o parificato tale ai sensi del richiamato comma 2, ma anche dai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica, che per estensione potrebbe essere ritenuta anche la società partecipata;
- l'art. 2 indica che la segnalazione può essere effettuata unicamente da un soggetto interno alla Società;
- l'art. 1 indica che la segnalazione và rivolta al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o mediante denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile;
- l'art. 2 non disciplina specificatamente il soggetto/organo a cui inviare la segnalazione e, si potrebbe intendere che questo coincida con l'Organismo di Vigilanza.

In attesa di specifiche linee guida che l'Autorità Nazionale Anticorruzione vorrà emettere viene definito che la segnalazione verrà ricevuta dal responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza il quale, tutelando l'anonimato del segnalante secondo il disposto normativo, provvederà ad informare dell'oggetto della segnalazione l'Organismo di Vigilanza.

In ottemperanza alle indicazioni dell' Autorità Nazionale Anticorruzione e del dettato dell'art. 2-bis del D.Lgs. 231/2001, come novellato dall'art. 2 della legge 30-11-2017 n. 179[3] Insiel si è dotata di una piattaforma informatica per le segnalazioni delle presunte condotte illecite.

[3] «2-bis. I modelli di cui alla lettera a) del comma 1 prevedono:
a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;

La piattaforma è stata predisposta per permettere sia le segnalazioni ex articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 che quelle ex articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

Il link alla piattaforma[4] è stato inserito nella sezione del sito Società trasparente > Altri contenuti > Prevenzione della corruzione > Segnalazioni di illecito – whistleblowing.

[4] https://www.insiel.it/cms/societa-trasparente/18-altri-contenuti/prevenzione_corruzione/Whistleblowing/index.html

9.7. La rotazione o misure alternative

Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti.

Al fine di ridurre tale rischio e avendo come riferimento la legge n. 190 del 2012 che attribuisce particolare efficacia preventiva alla rotazione, è auspicabile che questa misura sia attuata anche all'interno delle società, compatibilmente con le esigenze organizzative d'impresa.

Essa implica una più elevata frequenza del turnover di quelle figure preposte alla gestione di processi più esposti al rischio di corruzione. La rotazione non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività a elevato contenuto tecnico.

Altra misura efficace, in combinazione o alternativa alla rotazione, potrebbe essere quella della distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di:

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

Come indicato nelle misure di attenuazione del rischio nei processi attualmente in essere nella Società è spesso presente una “segregazione delle funzioni” o una determinazione collegiale delle stesse.

Nell’ambito del processo di affidamento la funzione di Responsabile del Procedimento è svolta da circa trenta dipendenti della Società.

9.8. Il monitoraggio

Le Società, in coerenza con quanto già previsto per l'attuazione delle misure adottate ai sensi del d.lgs. 231 del 2001, ha individuato le modalità, le tecniche e la frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche ai fini del loro aggiornamento periodico, specificando i ruoli e le responsabilità dei soggetti chiamati a svolgere tale attività.

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

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Referente (Soggetto o Struttura organizzativa) (1)	Aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	RPCT	Annuale
	Atti generali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Atti amministrativi generali	Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Affari legali	Tempestivo
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Affari legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Affari legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Affari legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Affari legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Amministrazione del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Affari legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Affari legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Affari legali	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Affari legali	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico

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

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Referente (Soggetto o Struttura organizzativa) (1)	Aggiornamento
Organizzazione			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Affari legali	Annuale
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico (art. 14, co. 2) (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Affari legali	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Affari legali	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Affari legali	Nessuno
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Amministrazione del personale	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Affari legali	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Affari legali	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Affari legali	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Affari legali	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Affari legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Direzione Persone e Organizzazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società o dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Direzione Persone e Organizzazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Direzione Persone e Organizzazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica		Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Direzione Persone e Organizzazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Società in controllo pubblico Società in regime di amministrazione straordinaria		Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali	Acquisti e Gare	Entro 30 gg dal conferimento
					1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico	Acquisti e Gare	
					2) oggetto della prestazione	Acquisti e Gare	
					3) ragione dell'incarico	Acquisti e Gare	

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

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Referente (Soggetto o Struttura organizzativa) (1)	Aggiornamento
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	4) durata dell'incarico	Acquisti e Gare	(ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					5) curriculum vitae del soggetto incaricato	Acquisti e Gare	
					6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali	Acquisti e Gare	
					7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura	Acquisti e Gare	
	Incarico di Direttore generale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici		Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Affari legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Affari legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Affari legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Amministrazione del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Affari legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Affari legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Affari legali	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Affari legali	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Affari legali	Annuale
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Affari legali	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Affari legali	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Affari legali	

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

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

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

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

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Referente (Soggetto o Struttura organizzativa) (1)	Aggiornamento
		pubblico Enti pubblici economici+D53	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE 2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Direzione Persone e Organizzazione	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Direzione Persone e Organizzazione	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
	Dotazione organica	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/201	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	Amministrazione del personale	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 16, c. 2, e art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	Amministrazione del personale	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Tassi di assenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Amministrazione del personale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	Amministrazione del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Amministrazione del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Amministrazione del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Amministrazione del personale	Annuale
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016	Criteri e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Direzione Persone e Organizzazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	Direzione Persone e Organizzazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

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

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Referente (Soggetto o Struttura organizzativa) (1)	Aggiornamento
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Direzione Persone e Organizzazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Enti controllati	Società partecipate	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto pri vato in controllo	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate, da società/ente in controllo pubblico, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Affari legali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascuna delle società:	Affari legali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Affari legali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Affari legali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					3) durata dell'impegno	Affari legali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Affari legali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Affari legali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Affari legali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Affari legali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Affari legali	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Affari legali	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Affari legali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Affari legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Enti di diritto privato controllati	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo. con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Affari legali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascuno degli enti:		
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Affari legali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Affari legali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					3) durata dell'impegno	Affari legali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Affari legali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Affari legali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Affari legali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

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

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Referente (Soggetto o Struttura organizzativa) (1)	Aggiornamento
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Affari legali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Affari legali	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Affari legali	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Affari legali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Rappresentazione grafica		Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra società/ente e le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Affari legali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	LADDOVE PREPOSTI ALLO SVOLGIMENTO DI UN'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 (limitatamente all'attività di pubblico interesse)		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	**Per ciascuna tipologia di procedimento:**		
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Per i procedimenti ad istanza di parte:		
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

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

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Referente (Soggetto o Struttura organizzativa) (1)	Aggiornamento
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	QUALORA STAZIONI APPALTANTI Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Acquisti e Gare	Tempestivo
					Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Acquisti e Gare	Tempestivo
					Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Acquisti e Gare	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
		QUALORA STAZIONI APPALTANTI Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (se tenuti alla programmazione ai sensi del Codice dei contratti)	Acquisti e Gare	Tempestivo
					Per ciascuna procedura:		
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	**Avvisi di preinformazione** - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Acquisti e Gare	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Delibera a contrarre o atto equivalente** (per tutte le procedure)	Acquisti e Gare	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi e bandi** - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Acquisti e Gare	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avviso sui risultati della procedura di affidamento** - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Acquisti e Gare	Tempestivo

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

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Referente (Soggetto o Struttura organizzativa) (1)	Aggiornamento
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi sistema di qualificazione** - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Acquisti e Gare	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Affidamenti** Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Acquisti e Gare	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Informazioni ulteriori** - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Acquisti e Gare	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di amminssione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Acquisti e Gare	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Acquisti e Gare	Tempestivo
			Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Acquisti e Gare	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Acquisti e Gare	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Affari legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Affari legali	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascun atto:		
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Affari legali	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Affari legali	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Affari legali	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

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

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Referente (Soggetto o Struttura organizzativa) (1)	Aggiornamento
	Atti di concessione	Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 limitatamente all'attività di pubblico interesse	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantagigo economico	Affari legali	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Affari legali	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) *link* al progetto selezionato	Affari legali	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Affari legali	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Affari legali	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Bilanci	Bilancio	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (ove l'adozione del bilancio sia prevista dalla disciplina di settore) per attività di pubblico interesse	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in formai ntegrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Amministrazione, finanza e controllo	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)
	Provvedimenti	Società in controllo pubblico	Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs. 175/2016	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Affari legali	Tempestivo
					Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie	Affari legali	Tempestivo
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti, E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Direzione servizi aziendali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Direzione servizi aziendali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi	Affari legali	
				Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Affari legali	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
	Organi di revisione amministrativa e contabile			Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Affari legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

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

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Referente (Soggetto o Struttura organizzativa) (1)	Aggiornamento
	Corte dei conti	Società ed enti sottoposti al controllo della Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle socità/enti e dei loro uffici	Affari legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Qualora concessionari di servizi pubblici: Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 3 d.lgs. n. 33/2013	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Non applicabile	Tempestivo
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Non applicabile	Tempestivo
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Non applicabile	Tempestivo
	Costi contabilizzati		Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Amministrazione, finanza e controllo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Liste di attesa	Enti, aziende e strutture private che erogano prestazioni per conto del SSN	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Servizi in rete	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Non applicabile	Tempestivo
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici limitatamente all'attività di pubblico interesse	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Amministrazione, finanza e controllo	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti		Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Amministrazione, finanza e controllo	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Amministrazione, finanza e controllo	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Amministrazione, finanza e controllo	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

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

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Referente (Soggetto o Struttura organizzativa) (1)	Aggiornamento
	IBAN e pagamenti informatici		Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Amministrazione, finanza e controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013 (nei casi in cui società ed enti producano documenti di programmazione delle opere pubbliche analoghi a quelli previsti per le pubbliche amministrazioni)	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Acquisti e Gare	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (nei casi in cui società ed enti realizzino opere pubbliche)	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Acquisti e Gare	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Acquisti e Gare	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali		Le aziende autonome e speciali, gli enti pubblici ed i concessionari di pubblici servizi, nonche' ogni persona fisica o giuridica che svolga funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali o eserciti responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

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

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Referente (Soggetto o Struttura organizzativa) (1)	Aggiornamento
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	RPCT	Annuale
			Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPCT	Tempestivo
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	RPCT	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
			Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Affari legali	Tempestivo
Altri contenuti	**Accesso civico**	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Affari legali	Tempestivo
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Affari legali	Tempestivo
		Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Affari legali	Tempestivo
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Affari legali	Semestrale
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Non applicabile	Tempestivo
			Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Non applicabile	Annuale

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

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Referente (Soggetto o Struttura organizzativa) (1)	Aggiornamento
Altri contenuti	**Dati ulteriori**	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Non applicabile	….