

PTPCT 2026-2028

(validità dal 31.01.2026 – 31.01.2029)

PARTE GENERALE

SEZIONE I- MISURE DI PREVEZIONE DELLA CORRUZIONE

1. PROCESSO DI ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PTPCT 2026-2028	
I.1. LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO: LA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012 N. 190, IL P.N.A. E LE LINEE GUIDA ANAC 1134/2017.	Rev. 5.01.2025
<ul style="list-style-type: none">• La legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “<i>Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione</i>” (c.d. legge anticorruzione) ha introdotto una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche, sia centrali che locali, nonché negli enti di diritto privato in controllo pubblico.• La legge ha individuato l’Autorità Nazionale Anticorruzione nella ex CIVIT – Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche prevista dall’art. 13 del D.lgs. 150/2009 (ora A.N.A.C. a seguito della Legge 135/2013), ed ha attribuito a tale Autorità compiti di vigilanza e controllo sull’effettiva applicazione, nelle singole Amministrazioni, delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa. Alla medesima autorità compete, inoltre, l’approvazione del Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.• Il P.N.A. costituisce, ai sensi dell’art. 1 comma 2-bis della L. 190/2012 un atto di indirizzo sia per le Pubbliche Amministrazioni sia per le società controllate ed esprime un concetto di corruzione ben più ampio di quello di natura penale, ricomprendendo “<i>non solo l’intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo I del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui — a prescindere dalla rilevanza penale — venga in evidenza un malfunzionamento dell’Amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo</i>”.• Il PNA recepisce anche le indicazioni fornite dall’ANAC con specifico riferimento alle Società controllate, e contenute nella determinazione 1134/2017 richiamata anche dal PNA 2022 <p>Il sistema anticorrittivo, come definito nei suoi lineamenti normativi, mira a scongiurare, anche</p>	

in via preventiva, il semplice atteggiamento corruttivo, ossia quei comportamenti che si traducono in una disorganizzazione amministrativa o in malfunzionamento dei procedimenti e che trovano la loro origine nell'intento di favorire qualcuno. Al fine di comprendere la reale portata della norma, al concetto di "corruzione" deve affiancarsi quello di "vantaggio privato": con tale termine, infatti, il legislatore non ha evidentemente inteso riferirsi ai meri benefici economici derivanti dall'abuso del potere, ma a qualsiasi tipo di utilità che al soggetto titolare di tale potere potrebbe derivare dal suo scorretto esercizio. Tale precisazione conferisce alla norma un raggio di azione molto ampio ed evidenzia la necessità che la stessa venga specificata in maniera diversa a seconda dell'esperienza e delle attività poste in essere da ciascuna pubblica amministrazione attraverso i vari piani triennali.

- In conclusione, il concetto di corruzione comprende sia i delitti contro la Pubblica Amministrazione (dal lato attivo e passivo) sia tutte le situazioni in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. Di tale concetto se ne è sempre tenuto di conto nella predisposizione del PTPCT approvato da Firenze Fiera s.pa. (da ora in poi solo "Ente").

1.2. OGGETTO, FINALITÀ DEL PTPCT E CORRELAZIONE CON IL MOG231

Rev.
5.01.2025

- Con il presente documento si è inteso predisporre un piano programmatico che contempli l'introduzione di strategie e strumenti volti a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione, nella consapevolezza che la repressione della corruzione parte da una politica di prevenzione della stessa, agendo sull'integrità morale dei dipendenti della Società, consulenti e fornitori, attraverso i codici etici, disciplinando le varie incompatibilità, intervenendo sulla formazione, garantendo la trasparenza dell'azione amministrativa e l'efficacia dei controlli interni.

- Il presente documento, in ossequio a quanto prescritto dalla Linee guida ANAC 1134/2017 costituisce una parte speciale del MOG231, pur mantenendo l'OdV ed il RPCT piena indipendenza ed autonomia tra di loro, sia nella fase di attuazione che nella fase di controllo delle rispettive misure.

Al fine di garantire un regolare flusso di informazioni tra i due organi di controllo (Odv e RPCT) sono previste:

- riunioni periodiche tra OdV, RPCT ed OIV
- riunioni di carattere straordinario in caso di particolari problematiche, mutamenti legislativi o riscontro di anomalie e/o criticità nei processi/aree aziendali a rischio corruzione

1.3. PROCESSO DI ELABORAZIONE DEL PIANO E SUA DESCRIZIONE.

Rev.

	5.01.2025
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Per la elaborazione del Piano si è tenuto di conto dell'attività di esame ed approfondimento dei singoli processi aziendali nonché della attività di monitoraggio e controllo effettuata nel corso degli anni precedenti, ove l'Ente pur non essendo assoggettato alla normativa anticorruzione ha comunque portato avanti una politica anticorruptiva.</u> • Il Piano contiene: <ul style="list-style-type: none"> (i) Una parte generale divisa in due sezioni, la prima dedicata alle misure integrative di prevenzione della corruzione, e la seconda alla Trasparenza Amministrativa; (ii) Una parte speciale: contiene per ogni area e/o processo a rischio corruzione, l'esito delle attività di analisi del contesto, valutazione del rischio e trattamento del rischio. 	
<i>1.4. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO. MISURE DI SEMPLIFICAZIONE</i>	Rev. 5.01.2025
<ul style="list-style-type: none"> • È stato seguito il processo di adozione c.d. della <i>navette</i>. Sono stato definiti gli obiettivi strategici, sulla base dei quali il RPCT ha elaborato il PTPCT sottoponendolo all'Organo amministrativo per la sua approvazione. Il PTPCT è stato approvato solo dopo la condivisione completa dello stesso da parte del RPCT e dell'Organo Amministrativo. • E' stato infine predisposto il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. • <u>Il PTPCT, in conformità alle procedure di semplificazione dettate dall'ANAC già con il PNA 2022 per gli Enti con meno di 50 dipendenti, ha una validità di tre anni e verrà confermato nei due successivi anni salvo che nel corso dell'anno precedente alla conferma: (i) siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative (ii) siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti (iii) siano stati modificati gli obiettivi strategici.</u> • Il presente PTPCT debitamente adottato è comunicato ai diversi soggetti interessati, secondo le seguenti modalità: <ul style="list-style-type: none"> (i) Trasmissione della lettera informativa sulla predisposizione del Piano, integralmente pubblicato sul sito internet aziendale nella sezione Amministrazione trasparente, a tutti gli stakeholders coinvolti (dipendenti, fornitori, consulenti); (ii) Pubblicazione del Piano nella Bachecca aziendale, tra i documenti riservati al personale. 	
<i>1.5. OBIETTIVI STRATEGICI PER IL CONTRASTO DELLA CORRUZIONE</i>	Rev. 5.01.2025
<ul style="list-style-type: none"> • L'attuazione del PTPCT risponde all'obiettivo dell'Ente di rafforzare i principi di legalità, 	

di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte. A tal fine lo sviluppo, in aggiunta a quelle esistenti, di un complesso di misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione costituisce il mezzo per favorire l'applicazione dei suddetti principi, promuovere il corretto funzionamento della struttura, tutelare la reputazione e la credibilità dell'azione dell'Ente nei confronti di molteplici interlocutori. Il rispetto delle disposizioni contenute nel PTPCT da parte dei soggetti destinatari intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.

• Il PTPC è quindi finalizzato a:

- individuare ed evidenziare le attività sensibili al rischio corruzione;
- individuare gli interventi organizzativi volti ad evitare, prevenire e combattere il rischio corruzione;
- determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone l'Ente a gravi rischi soprattutto sul piano dell'immagine, e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- assicurare la correttezza dei rapporti tra l'Ente e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di situazioni di conflitto d'interesse;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi previste dal d.lgs. 39/2013;
- aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione;
- individuare e/o rafforzare le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati e informazioni previste dalla normativa vigente;
- migliorare i flussi di comunicazione interna al fine dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e del relativo controllo;
- promuovere maggiori livelli di trasparenza individuando i cd. dati ulteriori rispetto ai dati obbligatori ai sensi della legislazione sulla trasparenza.

• **Obiettivi strategici del PTPCT 2026-2028 sono:**

- a) Adeguare il codice di comportamento
- b) Razionalizzare la pubblicazione dei dati per una maggiore accessibilità, fruibilità e trasparenza
- c) Consolidare le pratiche di whistleblowing coinvolgendo tutti i portatori di interesse
- d) Stabilire obiettivi e misure SMART e sostenibili
- e) Garantire ed implementare la formazione del personale
- f) Monitorare il sistema di selezione del personale
- g) Implementare i controlli
- h) Coordinare le misure anticorruptive con quelle ex. D.Lgs 231/2001

<i>1.6. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E GLI ALTRI SOGGETTI PREPOSTI AL CONTROLLO ED ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</i>	Rev. 5.01.2025
--	-------------------

- La figura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è rivestita dall'Avv. Beatrice Turchini.

- Compito del Responsabile della prevenzione della Corruzione è la predisposizione nei termini sopra indicati, del Piano Triennale di prevenzione della corruzione della Società, che sottopone all'approvazione all'organo amministrativo dell'Ente.

Ai sensi della Legge 190/2012, inoltre, il RPCT deve:

- a) provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- b) provvedere alla verifica ed alla valutazione di opportunità, d'intesa con il dirigente competente, di adozione della misura di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (se la struttura organica lo permette, tenuto conto del numero dei dipendenti in organico presso gli uffici interessati e delle specifiche capacità e conoscenze professionali);
- c) definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- d) pubblicare nel sito web della Società una relazione recante i risultati dell'attività, sullo schema obbligatorio dell'ANAC;
- e) vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- f) indicare ai responsabili di ufficio interessati i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato

correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

g) segnalare all'organo di indirizzo amministrativo le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

h) segnalare all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette nei suoi confronti, comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni

i) garantire l'espletamento del diritto di accesso in tre forme previste dalla legge da parte dei cittadini e l'evasione tempestiva delle pratiche,

l) chiedere agli uffici interessati informazioni sull'esito delle istanze di accesso civico;

m) occuparsi dei casi di riesame riguardo all'espletamento delle pratiche sia concernenti dati a pubblicazione obbligatoria che a pubblicazione facoltativa ma comunque soggetti alle richieste di accesso civico.

- Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il RPCT dispone di supporto in termini di risorse umane, finanziarie e strumentali adeguate alle dimensioni dell'Ente, nei limiti della disponibilità di bilancio, ed ha completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, dati e informazioni, funzionali all'attività di controllo che comunque sono di pertinenza del vertice gestionale. In tale ambito rientrano, peraltro, anche i controlli inerenti la sfera dei dati personali e/o sensibili, per i quali il RPCT individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza. Tra gli obblighi del RPCT rientrano anche gli obblighi di denuncia che ricadono sul pubblico ufficiale e sull'incaricato di pubblico servizio ai sensi dell'art. 331 del codice penale. Le responsabilità del RPCT sono definite dall'art. 1, commi 8, 12 e 14 della legge n. 190/2012 nei limiti in cui dette previsioni normative sono applicabili alle società partecipate.

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha la facoltà di richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti e/o ai componenti dell'organo amministrativo e/o comunque a tutto il personale dell'Ente (di qualsiasi tipo e natura) e/o a tutti i soggetti destinatari del presente Piano, relativamente a comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia

1.7. OBBLIGO DI COLLABORAZIONE DEI DIPENDENTI.

Rev.


5.01.2025

- Tutti i dipendenti dell'Ente hanno un preciso dovere di collaborazione, sia nella fase di attuazione che in quella di controllo delle misure, nei confronti del RPCT, dovere la cui

violazione è sanzionabile disciplinarmente	
1.8. DESTINATARI DEL PIANO.	Rev. 5.01.2025
<ul style="list-style-type: none"> In base alle indicazioni contenute nella legge, nei PNA e nelle Linee Guida ANAC 1134/2017, destinatari del PTPC sono: <ol style="list-style-type: none"> i componenti dell'organo di indirizzo amministrativo e di controllo il personale, i consulenti ed i collaboratori; i revisori dei conti; ditte appaltatrici di lavori, servizi e forniture. 	
1.9. OBBLIGATORIETÀ DEL PIANO.	Rev. 5.01.2025
<p>È fatto obbligo a tutti i succitati soggetti di osservare le norme e le disposizioni contenute nel presente piano. La violazione, da parte dei dipendenti e del personale dell'Ente delle disposizioni contenute nel presente piano costituisce illecito disciplinare ai sensi dell'art. 1 comma 14 L. 190/2012 e del P.N.A (Cfr. punto C.2. dell'allegato 1 al P.N.A.). Le sanzioni sono quelle previste dal CCNL di riferimento.</p>	

..*.*

2. GESTIONE DEL RISCHIO	
2.1. CONTESTO ESTERNO	Rev. 5.01.2026
<ul style="list-style-type: none"> L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività, anche con specifico riferimento alle strutture che compongono l'Ente. L'analisi è stata effettuata sulla base delle seguenti schede: 	
SCHEDA 1	
Input	Statistiche Istat
Output	L'indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una

	<p>valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli “puliti”. La metodologia cambia ogni anno per riuscire a dare uno spaccato sempre più attendibile delle realtà locali. L’Indice di Percezione della Corruzione (CPI) 2024 pubblicato da Transparency International attribuisce all’Italia 54 punti su 100, collocandola al 52esimo posto sui 180 Paesi oggetto dell’analisi, e segnando così il primo calo dell’Italia rispetto al passato (-2%)</p>
Valutazione	Il dato impone di esprimere un livello di esposizione al rischio corruttivo medio
Tipo di fonte	Esterna
SCHEDA 2	
Input	Relazione antimafia primo e secondo semestre 2024
Output	<p>1. ANALISI DELLE ORGANIZZAZIONI CRIMINALI</p> <p>1.1 Mafie tradizionali</p> <ul style="list-style-type: none"> • ’Ndrangheta: conferma della capacità di operare fuori dai territori di origine tramite: <ul style="list-style-type: none"> ○ reinvestimento di capitali illeciti; ○ intestazioni fittizie; ○ uso di professionisti e imprenditori “di appoggio”. • Camorra: attiva nel traffico di stupefacenti e nel riciclaggio. • Cosa Nostra: in fase di ridimensionamento in alcune aree, ma ancora presente nei flussi finanziari. <p>1.2 Criminalità organizzata straniera</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gruppi albanesi, nordafricani, nigeriani e pakistani: <ul style="list-style-type: none"> ○ narcotraffico; ○ sfruttamento della prostituzione; ○ immigrazione clandestina; ○ gestione di attività economiche lecite come schermo. <p> Profilo rilevante ai fini anticorrittivi: rischio elevato di intermediazione illecita, corruzione privata, riciclaggio e turbativa degli appalti.</p> <p>2. PRESENZA DELLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA SUL TERRITORIO NAZIONALE</p> <p>3.1 Modalità operative ricorrenti</p> <ul style="list-style-type: none"> • infiltrazione in:

- edilizia;
- turismo e ristorazione;
- logistica;
- immobiliare;
- utilizzo di **società cartiere** e **schermi societari**;
- reinvestimento tramite **appalti pubblici e subappalti**.

✚ **Profilo rilevante ai fini anticorruptivi:** rischio elevato di **intermediazione illecita, corruzione privata, riciclaggio e turbativa degli appalti**

3. ATTIVITÀ DI PREVENZIONE ANTIMAFIA

3.1 Misure di prevenzione patrimoniali

- sequestro e confisca di:
 - immobili;
 - aziende;
 - quote societarie;
 - disponibilità finanziarie.
- incremento delle misure rispetto al 2023.

3.2 Monitoraggio delle imprese

- oltre **1.980 imprese monitorate** nel 2024;
- **22.949 approfondimenti** su persone fisiche collegate

✚ **Profilo rilevante ai fini anticorruptivi:** dati rilevanti per: white list; verifiche ex art. 94 d.lgs. 36/2023; controlli sui fornitori.

4. APPALTI PUBBLICI

4.1 Interdittive antimafia

- **764 interdittive** nel 2024 (+13,19% rispetto al 2023)

4.2 Monitoraggio grandi opere

- ruolo centrale della DIA nel:
 - CCASIIP;
 - Monitoraggio finanziario delle Grandi Opere (MGO).

✚ **Profilo rilevante ai fini anticorruptivi:** rafforzata l'esigenza di: rotazione del personale; tracciabilità finanziaria; controlli su subappalti e affidamenti diretti.

5 UTILIZZO DEL SISTEMA FINANZIARIO E SOS

5.1 Segnalazioni di operazioni sospette

	<ul style="list-style-type: none"> • oltre 150.000 SOS analizzate nel 2024; • 49,2 miliardi di euro di movimentazioni sospette <p>🚩 Profilo rilevante ai fini anticorrittivi: forte interconnessione tra riciclaggio, corruzione e malagestio della spesa pubblica.</p> <p>6.1 Provincia di Firenze</p> <p>Elementi di contesto rilevanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • elevata attrattività economica del territorio; • concentrazione di attività turistiche, ricettive e commerciali; • intensità degli investimenti immobiliari. <p>Principali evidenze DIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sequestri patrimoniali di rilevante entità nei confronti di soggetti condannati per concorso esterno in associazione mafiosa; • acquisizione sistematica di attività economiche (ristorazione, alberghi) da parte di sodalizi criminali; • indagini per corruzione internazionale e riciclaggio con ricadute sul territorio fiorentino. <p>🚩 Profilo rilevante ai fini anticorrittivi: incremento del rischio corruttivo nei procedimenti di affidamento di servizi; rischio elevato nei procedimenti di concessione, autorizzazione e gestione del patrimonio; necessità di rafforzare controlli su operatori economici e filiere di fornitura.</p>
Valutazione	<p>La Relazione DIA 2024 evidenzia una mafiosità silente, economica e relazionale che impone di esprimere un livello di esposizione a rischio corruttivo medio/alto, considerato che se da un lato l'attività pubblicistica è minimale (essendo limitata alla manutenzione degli immobili in concessione), dall'altro lato non si può non considerare come gli eventi fieristici pongano l'Ente in contatto con una molteplicità di fornitori portatori di interessi economici e non economici, che potrebbero generare fenomeni corruttivi</p>
Tipo di fonte	
SCHEDA 3	
Input	Documento di economia e finanza regionale (deliberazione 24 del 31 luglio 2025)
Output	1. Inquadramento generale

Il DEFR si colloca:

- in un **contesto di transizione normativa** (superamento del DEF nazionale e introduzione del Documento di Finanza Pubblica);
- in una fase di **forte instabilità geopolitica ed economica**;
- con **assenza di un vero scenario programmatico completo**, rinviato a successivi atti di bilancio.

Dal punto di vista RPCT, il documento rappresenta un **segnale di stress sistemico** che incide direttamente sui livelli di rischio amministrativo e corruttivo.

2. Contesto macroeconomico e rischi sistemici

Il DEFR descrive:

- rallentamento della crescita globale e nazionale;
- ritorno del protezionismo commerciale;
- tensioni geopolitiche persistenti;
- crescita regionale debole (PIL Toscana +0,6% nel 2025; +0,9% nel 2026);
- forte dipendenza della Toscana da mercati esteri e da pochi settori (moda, meccanica, chimica, farmaceutica).

Profilo rilevante ai fini anticorrottivi:

- **Aumento del rischio di cattiva allocazione delle risorse** in contesti di scarsità finanziaria.
- **Pressioni indebite sui decisori pubblici** da parte di settori economici in crisi (richieste di contributi, deroghe, corsie preferenziali).
- **Rischio di utilizzo distorto di strumenti emergenziali** o straordinari per sostenere comparti in difficoltà.
- **Incremento del rischio di discrezionalità amministrativa non adeguatamente motivata**, specie nella selezione dei beneficiari di misure di sostegno.

3. Sistema produttivo, commercio estero e dazi

Il documento evidenzia:

- contrazione della produzione industriale regionale;
- crisi accentuata del comparto moda e orafa (inclusa la gioielleria aretina);

- forte concentrazione dell'export verso gli USA;
- impatto potenziale dei dazi stimato in -0,3% di PIL regionale;
- elevata concentrazione dell'export in poche grandi imprese.

 **Profilo rilevante ai fini anticorrottivi:**

- **Rischio di cattura del decisore pubblico** da parte di grandi operatori economici strategici.
- **Asimmetria informativa** tra grandi gruppi industriali e amministrazione regionale.
- **Possibili favoritismi** nella concessione di contributi, incentivi o autorizzazioni.
- **Rischi di conflitto di interessi** nei processi di programmazione economica e industriale.

4. Turismo e mercato del lavoro

- Turismo in rallentamento nel 2025 dopo il rimbalzo post-pandemico.
- Contrazione delle presenze nelle aree balneari, rurali e interne.
- Aumento del ricorso alla cassa integrazione.
- Crescita dei licenziamenti economici in alcuni comparti.
- Dualismo tra occupazione stabile e calo degli avviamenti.

 **Profilo rilevante ai fini anticorrottivi:**

- **Rischi di gestione opaca di contributi e ristori** al settore turistico.
- **Possibile utilizzo strumentale di fondi pubblici per finalità occupazionali non strutturali.**
- **Rischi di inefficienza nella gestione delle politiche attive del lavoro.**
- **Incremento del rischio di frodi e irregolarità nei controlli su lavoro e contributi.**

5. Quadro finanziario regionale

Il DEFR mostra:

- forte dipendenza dalle entrate tributarie, in particolare sanitarie;
- riduzione delle risorse libere disponibili;
- forte incidenza del Fondo Sanitario Regionale;

- diminuzione dei trasferimenti correnti statali ed europei;
- prudenza nelle previsioni di entrata e aumento del FCDE.

 **Profilo rilevante ai fini anticorrottivi:**

- **Aumento del rischio di tensioni nella gestione della spesa sanitaria**, settore ad alto rischio corruttivo.
- **Possibili criticità nella gestione della mobilità sanitaria** (interregionale e internazionale).
- **Rischi di uso improprio di entrate vincolate** per compensare carenze di bilancio.
- **Pressioni per ridurre controlli o semplificare eccessivamente le procedure di spesa.**
- **Rischio di scarsa trasparenza nella riallocazione delle risorse.**

6. Recupero dell'evasione e entrate extratributarie

Il DEFR mostra:

- Previsioni di recupero evasione inferiori al consuntivo.
- Entrate extratributarie in forte riduzione.
- Elevata componente non ricorrente delle entrate.
- Riduzione dei rimborsi e delle entrate straordinarie.



 **Profilo rilevante ai fini anticorrottivi:**

- **Rischi di discrezionalità nell'attività di accertamento e riscossione.**
- **Possibili trattamenti differenziati tra contribuenti.**
- **Rischio di debolezza dei controlli interni** sulle entrate.
- **Utilizzo improprio delle sanzioni come leva di bilancio.**

7. Valutazione complessiva RPCT

Dal punto di vista della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il DEFR 2026 evidenzia un **contesto ad elevata vulnerabilità sistemica**, caratterizzato da:

- scarsità di risorse;
- alta complessità decisionale;
- forte pressione politica ed economica;
- settori ad alto rischio strutturale (sanità, sviluppo economico, fondi UE,

	lavoro, turismo)
Valutazione	Il quadro complessivo, considerata l'attività fieristica dell'Ente, e quindi il coinvolgimento con più fornitori di varia natura e genere, impone di esprimere un livello di esposizione a rischio corruttivo medio/alto
Tipo di fonte	esterna
SCHEDA 4	
Input	Rapporto sui Fenomeni di Criminalità Organizzata e Corruzione in Toscana
Output	<p>1. Finalità del rapporto</p> <p>Il rapporto analizza in modo sistematico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • le vulnerabilità socio-economiche del territorio toscano; • la presenza dell'economia illegale e delle mafie; • il rischio di corruzione, con particolare attenzione agli appalti pubblici e al PNRR; • l'economia sommersa (lavoro irregolare ed evasione fiscale). <p>L'approccio è pluriennale, basato su:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relazioni DIA; • dati ISTAT e Ministero dell'Interno; • indicatori IRPET; • analisi di interdittive antimafia, beni confiscati e reati spia. <p> Profilo rilevante ai fini anticorrittivi: il rapporto individua le aree strutturalmente esposte a mala amministrazione</p> <hr/> <p>2. Vulnerabilità socio-economiche e sistema produttivo</p> <p>Contenuti principali</p> <p>Il Rapporto evidenzia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • fragilità del tessuto imprenditoriale, composto da micro e piccole imprese; • presenza di imprese cartiere; • elevata mortalità delle imprese nei primi tre anni di vita; • uso distorto di part-time e lavoro atipico; • settori più esposti: edilizia, servizi, logistica, manifattura a basso valore aggiunto <p> Profilo rilevante ai fini anticorrittivi:</p>

- **Rischio di infiltrazione nei procedimenti autorizzativi e concessori.**
- **Utilizzo strumentale di contributi pubblici e incentivi.**
- **Scarsa capacità di verifica dell'affidabilità economica dei soggetti beneficiari.**
- **Rischio di collusione con professionisti e intermediari.**

3. Economia illegale e presenza mafiosa in Toscana

Contenuti principali

Il documento conferma che:

- la Toscana non è più “area marginale” rispetto alle mafie;
- ’ndrangheta, camorra e criminalità straniera operano soprattutto **sul piano economico-finanziario**;
- è diffuso il riciclaggio e il reinvestimento di capitali illeciti;
- crescono interdittive antimafia e beni confiscati;
- rilevante il ruolo dei porti e dei nodi logistici (Livorno) nel narcotraffico

✦ Profilo rilevante ai fini anticorrottivi:

- **Rischio elevato di contaminazione dei contratti pubblici.**
- **Rischio di intestazioni fittizie e opacità nella titolarità effettiva.**
- **Penetrazione indiretta nei rapporti contrattuali con la PA.**
- **Rischio di affidamenti reiterati a soggetti formalmente “puliti” ma collegati a reti criminali.**

4. Il rischio di corruzione e il mercato degli appalti (PNRR)

Contenuti principali

Il Rapporto dedica una parte specifica al **rischio corruzione**:

- forte incremento di procedure di gara legate a PNRR/PNC;
- carico amministrativo elevato, soprattutto per piccole stazioni appaltanti;
- semplificazioni procedurali introdotte dal nuovo Codice dei Contratti;
- necessità di velocizzare la spesa pubblica

✦ Profilo rilevante ai fini anticorrottivi:

- **Riduzione dei controlli effettivi a causa della pressione sui tempi.**
- **Aumento del rischio di affidamenti diretti e procedure negoziate.**

- **Rischi di frazionamento artificioso degli appalti.**
- **Debolezza della fase di esecuzione e controllo dei contratti.**
- **Rischio di conflitto di interessi non dichiarato.**

5. Economia sommersa, lavoro irregolare ed evasione fiscale

Contenuti principali

- ampia diffusione del lavoro irregolare;
- sfruttamento lavorativo in agricoltura e in alcuni distretti produttivi;
- elevato tax gap su IRPEF, IRAP e IMU;
- criticità nella compliance della tassa automobilistica regionale

Profilo rilevante ai fini anticorruptivi:

- **Perdita strutturale di risorse pubbliche.**
- **Rischio di trattamenti differenziati e discrezionalità nei controlli.**
- **Debolezza delle attività di accertamento e recupero.**
- **Scarsa integrazione tra banche dati e uffici competenti.**

6. Valutazione complessiva RPCT

Dal punto di vista della prevenzione della corruzione, il documento restituisce un quadro di:

- **rischio corruttivo strutturale**, non emergenziale;
- **criminalità orientata all'economia legale**, non al controllo violento del territorio;
- **elevata esposizione dei procedimenti amministrativi ad alta discrezionalità.**

Aree amministrative più esposte

- appalti e contratti pubblici;
- contributi, incentivi e sovvenzioni;
- autorizzazioni e concessioni;
- controlli fiscali e tributi;
- gestione del personale e politiche del lavoro.

Profilo rilevante ai fini anticorruptivi:

- integrazione sistematica nel **PTPCT**;

	<ul style="list-style-type: none"> • rafforzamento dei controlli preventivi; • utilizzo di indicatori di anomalia; • presidio dei conflitti di interesse; • maggiore trasparenza e tracciabilità dei processi decisionali.
Valutazione	Il quadro complessivo impone di esprimere un livello di esposizione a rischio corruttivo medio/alto
Tipo di fonte	Esterna
SCHEDA 5	
Input	Tasso di criminalità
Output	<p>A partire dall'inizio del 2026, Firenze si conferma tra le città italiane con il più alto tasso di criminalità denunciata, posizionandosi stabilmente sul "podio" nazionale.</p> <p>I dati più recenti dell'Indice della Criminalità (pubblicati a fine 2025 su dati 2024) evidenziano i seguenti punti chiave:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Posizione in classifica: Firenze è la seconda città più pericolosa d'Italia per numero di denunce ogni 100.000 abitanti, superata solo da Milano e scavalcando Roma rispetto agli anni precedenti. • Volume di reati: Nel corso dell'ultimo anno di rilevazione completa, la provincia ha registrato circa 64.392 denunce totali, pari a 6.507,8 ogni 100.000 abitanti. Si è registrato un incremento dei reati denunciati del 7,4% su base annua. • Tipologie di reato prevalenti: <ul style="list-style-type: none"> ○ Rapine: Firenze detiene spesso il primato nazionale per denunce di rapine in strada. ○ Furti: Rimangono il reato più comune, con un'incidenza particolarmente alta per i furti con strappo e con destrezza (borseggi). ○ Microcriminalità: In forte aumento i reati di strada, spaccate nelle vetrine e risse. ○ Reati informatici: Firenze si posiziona al 6° posto
Valutazione	I suddetti dati, anche quelli in ambito di delitti informatici impongono di esprimere

	un livello di esposizione a rischio corruttivo medio/alto
Tipo di fonte	Esterna
SCHEDA 6	
Input	Stakeholder esterni
Output	La Società intrattiene rapporti con tutta una serie di soggetti che la espongono ad un potenziale rischio corruzione. L'attività della società impone infatti un rapporto con: gli operatori economici che forniscono beni, servizi e lavori all'Ente; i Clienti che realizzano gli eventi (fiere e congressi); gli utenti che partecipano agli eventi
Valutazione	Il contatto diretto con persone fisiche e giuridiche impone di esprimere un livello di esposizione a rischio corruttivo medio/alto
Tipo di fonte	Esterna
SCHEDA 7	
Input	Incontri con i responsabili delle strutture
Output	Vista la semplicità della struttura organizzativa, i rapporti/confronti/incontri tra CDA, Direzione e Responsabili degli uffici vengono effettuati, frequentemente, in maniera informale, anche se ogni incontro e/o questione di particolare rilevanza ed interesse viene trattata sempre formalmente, nel rispetto della normativa di settore e delle procedure adottate dall'Ente.
Valutazione	Il dato impone di esprimere un livello di esposizione a rischio corruttivo basso
Tipo di fonte	Interna
SCHEDA 8	
Input	Monitoraggio
Output	L'azione di monitoraggio svolta dalla direzione e dai responsabili degli uffici non ha evidenziato ad oggi alcuna criticità meritevole di essere attenzionata.
Valutazione	Il dato impone di esprimere un livello di esposizione a rischio corruttivo basso
Tipo di fonte	Interna
2.2. CONTESTO INTERNO	
	Rev. 5.01.2026
<ul style="list-style-type: none"> L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità 	

<p>dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.</p> <ul style="list-style-type: none"> L'analisi del contesto interno consta dell'esame della struttura interna, nonché della mappatura valutazione e trattamento dei rischi 	
2.2.1. ORGANIZZAZIONE INTERNA	Rev. 5.01.2026
INPUT	OUTPUT
natura giuridica dei Soci	Pubblici/Privati
Natura giuridica dell'Ente	Controllo pubblico
organi di indirizzo	CDA/AD
struttura organizzativa	Non complessa suddivisa in 3 aree: amministrativa, commerciale, patrimonio
Ruoli, responsabilità e deleghe	Ben definiti da organigramma, regolamento 231. Presenza di procura speciale a favore dei Dirigenti.
politiche, obiettivi e strategie	Ben definite nel Piano Industriale
risorse	Adeguate per il corretto svolgimento del servizio
conoscenze, sistemi e tecnologie	Conoscenze adeguate alle mansioni lavorative svolte. Sistemi e tecnologie adeguati ed in costante implementazione e miglioramento
quantità del personale	46 unità
cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica	Cultura improntata al rispetto dell'etica, implementata anche tramite appositi corsi di formazione ad hoc
Partecipazioni in altri enti/società	NO
Servizi/attività svolte	Fieristica congressuale, di promozione economica e sociale ed ogni altra attività ad essa affine, strumentale o di supporto.
CCNL di riferimento	CCNL del commercio
Sindacati	CGIL, CISL
Rapporti con altre Pubbliche Amministrazioni	SI
Valutazione sintetica.	

L'esame delle informazioni sopra riportate impone di ritenere la struttura, da un punto di vista del contesto interno, in grado di resistere al fenomeno corruttivo, grazie anche alle azioni correttive che sono state adottate per fronteggiare episodi verificatosi nel passato (es° aggiornamento MOG 231)

2.2.2. LA MAPPATURA DEI PROCESSI, LA VALUTAZIONE DEI PROCESSI ED IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO Rev. 5.01.2026

- La mappatura dei processi ha individuato tutte le aree generali e specifiche, indicando per ogni processo le attività, i responsabili, le controparti
- La valutazione dei rischi è stata effettuata secondo un criterio qualitativo in base al rapporto tra **PROBABILITA'** (La probabilità è valutata qualitativamente considerando : il livello di rischio esterno, il grado di discrezionalità, i pregressi eventi corruttivi, la trasparenza delle singole attività, la collaborazione del RPCT, la frequenza del **PROCESSO**, e l'attuazione delle misure pregresse. Si sono tenuti di conto, quindi di elementi di carattere oggettivo che soggettivo. Si è quindi valutato la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente su 3 valori: bassa, , media, alta) ed **IMPATTO** (L'impatto è valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe: a) sulla Società in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.; b) sugli stakeholders (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione. Il fattore "impatto" è stato declinato in tre valori: "basso"; "medio"; "alto). La valutazione del rischio è la combinazione tra probabilità ed impatto. È una valutazione qualitativa perché la probabilità e l'impatto sono stati oggetto a loro volta di valutazione qualitativa. In via prudenziale si è considerato un livello di rischio basso solo laddove sia l'impatto che la probabilità siano stati considerati entrambi bassi

Probabilità	A	A	A	M
	M	A	M	M
	B	M	M	B
		A	M	B
		Impatto		

- La mappatura e valutazione dei rischi è contenuta nel file denominato mappaturaprocessi_valutazionerischio.
- La programmazione delle misure organizzative di prevenzione della corruzione è contenuta

nel file denominato MisureOrganizzative

..*.*

3. MISURE GENERALI E SPECIFICHE.	
3.1. DESCRIZIONE	Rev. 5.01.2026
Sono misure generali: codice di comportamento (non si applica il DPR 62/2013); formazione del personale in materia di anticorruzione; rotazione del personale (non possibile per il personale amministrativo, mentre è attuata per gli ausiliari della sosta); incarichi extra istituzionali; inconfiribilità ed incompatibilità; pantouflage (nei termini indicati nella relazione AIR di cui alla determinazione ANAC 1134/2017); controlli sui precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione degli uffici; whistleblowing Sono misure specifiche: quelle che agiscono su aree e processi puntuali ad alto rischio	

SEZIONE II- MISURE DI TRASPARENZA

1. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE ED ADOZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE DELLA TRASPARENZA.	
1.1. PREMESSA.	Rev. 5.01.2026
<ul style="list-style-type: none">• Le presenti misure sono state elaborate dal RPCT.• Durante la fase della elaborazione è emersa la necessità di semplificare, per quanto possibile, le modalità di adempimento agli obblighi della trasparenza al fine di rendere maggiormente chiari gli obblighi e le modalità di adempimento.• Si è quindi elaborato un tabella denominata “Tabella degli obblighi di pubblicazione” che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Piano e che è strutturato secondo l’indice di cui alla determinazione ANAC 1134/2017, con la indicazione, quindi, delle informazioni e dati da pubblicare, del contenuto di tali dati ed informazioni, delle tempistiche di pubblicazione ed aggiornamento e dei soggetti tenuti alla trasmissione e pubblicazione.• Al RPCT è assegnato un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio	

sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici, come individuati nell'Allegata Tabella, nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati. Svolge stabilmente un'attività di controllo, assicurando, ai sensi dell'art. 43, c. 1 d.lgs. n. 33/2013, la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

1.2. OBIETTIVI STRATEGICI.

Rev.

5.01.2026

• Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza sono definiti dalla legislazione vigente e possono essere così sintetizzati:

- 1) La società garantisce la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale;
- 2) La società recepisce *in toto* e rende proprio il principio della trasparenza totale, intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;
- 3) Pubblicazione sia dei dati obbligatori ai sensi del D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016 che dei dati cd. ulteriori nelle apposite sottosezioni di "Amministrazione trasparente" del sito aziendale e delle Linee guida ANAC dell'8 novembre 2017
- 4) Indicazione dei soggetti responsabili (in termini di posizione ricoperta all'interno dell'organizzazione) della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o elaborazione dei dati di cui spetta la pubblicazione;
- 5) Garantire l'espletamento tempestivo del diritto di accesso civico da parte della cittadinanza, attraverso predisposizione di idonee misure regolamentari, organizzative e ove possibile informatiche riguardo alle tre tipologie di accesso: a) accesso documentale (ex legge 241/1990, capo V), b) accesso civico (ex art. 5, comma 1 del D.lgs. 33/2013 che riguarda gli atti oggetto di obbligo di pubblicazione obbligatoria), c) accesso generalizzato (ex art.5, comma 1, del decreto trasparenza così come modificato dal decreto 97), disponibile per chiunque e su ogni atto o informazione detenuti dalla società, salvo le esclusioni e i limiti previsti dalle sopracitate disposizioni ANAC.

<ul style="list-style-type: none"> • Gli obiettivi strategici del PTPCT 2026-2028 in materia di trasparenza sono quelli definiti al paragrafo 1.5. 	
<p>1.3. MONITORAGGIO.</p> <p>Il RPTC svolge, come previsto dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio a l m e n o semestrale, mediante riscontro tra quanto trasmesso e pubblicato e quanto previsto nel PTPCT.</p>	<p>Rev. 5.01.2026</p>
<p>1.4. DATI ULTERIORI</p>	
<p>L'Ente, per il tramite del RPCT, ai sensi dell'articolo 4, comma 3, del decreto legislativo n. 33/2013, può individuare eventuali ulteriori dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale.</p>	
<p>1.5. ORGANISMO CON FUNZIONI ANALOGHE ALL'OIV</p>	<p>Rev. 5.01.2026</p>
<p>L'Organismo con funzioni analoghe all'OIV è stato individuato nell'Avv. Gabriele Martelli</p>	
<p>1.6. ACCESSO CIVICO</p>	<p>Rev. 5.01.2026</p>
<p>La società garantisce il diritto di accesso civico semplice e quello generalizzato (cd. FOIA) secondo i termini e le modalità stabilite dalla legge.</p> <p>Nella sezione "Amministrazione trasparente" sono contenute specifiche indicazioni sulle modalità di esercizio dell'accesso civico, a norma dell'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013, la modulistica da utilizzare, il nominativo del responsabile e del suo delegato al quale presentare la richiesta ed i termini di conclusione del procedimento.</p>	

MISURA	GEN \ SPEC	DESCRIZIONE	TIPO DI MISURA	TIPO DI OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI AL 31.12.2026	KAY INDICATOR	OUTPUT	RESPONSABLE	INFORMED	CONSULTED	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	SPIEGAZIONE	SVILUPPO MISURA AL 31.12.2027	SVILUPPO MISURA AL 31.12.2028
WHISTLEBLOWING	Generale	Attuazione delle procedure in materia di whistleblowing	Organizzativa - normativa	Consolidare le pratiche di whistleblowing coinvolgendo tutti i portatori di interesse	Adeguamento procedura a nuove linee guida ANAC di cui Delibera n° 478 del 26 novembre 2025	Approvazione nuova procedura	comunicazione via mail circa la nuova procedura da adottare	RPCT	Direttore Sindacati	Odv, OIV	entro il 30.06.2026	Il RPCT consulta gli esperti in materia OIV e OdV e poi riferisce al Direttore	/	/
WHISTLEBLOWING	Generale	Attuazione delle procedure in materia di whistleblowing	Organizzativa - normativa	Consolidare le pratiche di whistleblowing coinvolgendo tutti i portatori di interesse	Adeguamento procedura a nuove linee guida ANAC di cui Delibera n° 478 del 26 novembre 2025	Approvazione nuova procedura	bozza nuova procedura	Direttore	Sindacati	RPCT, Odv, OIV	entro il 30.06.2026	Il Direttore consulta il RPCT e gli esperti in materia OIV e OdV per predisporre la Bozza della nuova procedura e la trasmette ai Sindacati	/	/
WHISTLEBLOWING	Generale	Attuazione delle procedure in materia di whistleblowing	Organizzativa - normativa	Consolidare le pratiche di whistleblowing coinvolgendo tutti i portatori di interesse	Adeguamento procedura a nuove linee guida ANAC di cui Delibera n° 478 del 26 novembre 2025	Approvazione nuova procedura	approvazione nuova procedura	Organo Amministrativo	Sindacati	RPCT, Odv, OIV	entro il 30.11.2026	L'Organo Amministrativo approva la procedura che viene trasmessa ai Sindacati	Formazione almeno 50% dei dipendenti	Formazione ulteriore 50 % del personale
WHISTLEBLOWING	Generale	Attuazione delle procedure in materia di whistleblowing	Controllo	Consolidare le pratiche di whistleblowing coinvolgendo tutti i portatori di interesse	Controllo sull'attuazione della procedura	Rilevazione di tutte le segnalazioni ricevute e rispetto tempi/procedura	Comunicazione via mail all'organo amministrativo del numero di segnalazioni ricevute	RPCT	Direttore	/	entro il 30.11.2026	Il RPCT rileva il numero di segnalazioni ricevute, e lo comunica al Direttore	Controllo sull'attuazione della procedura	Controllo sull'attuazione della procedura
CODICE DI COMPORTAMENTO	Generale	Regole di comportamento dei dipendenti in materia di anticorruzione e trasparenza	Organizzativa - normativa	Adeguare il codice di comportamento	Valutazione su adozione di apposito codice integrativo di quello etico, senza attuazione DPR 62/2013	Decisione circa la decisione da assumere	Comunicazione via mail all'organo amministrativo della proposta di decisione	RPCT	Direttore	Odv, OIV	entro il 30.11.2026	Il RPCT consulta gli esperti in materia OIV e OdV e poi comunica al Direttore la proposta di decisione	Adozione di nuovo codice di comportamento	Formazione su nuovo codice di comportamento
FORMAZIONE	Generale	Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza	Organizzativa - normativa	Garantire ed implementare la formazione del personale	Formazione su anticorruzione e trasparenza per responsabili uffici	Formazione di responsabili uffici, personale amministrativo	Verbale di formazione	Responsabile Ufficio amministrativo	RPCT	Soggetto formatore	entro il 30.11.2026	Il Responsabile Ufficio amministrativo consulta il Soggetto formatore al quale affidare la formazione e poi informa il RPCT	Formazione del personale rimanente	/
PANTOUFLAGE	Generale	Trattasi della attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro nei termini illustrati dall'ANAC	Organizzativa - normativa	Monitorare il sistema di selezione del personale	Verifica delle clausole di divieto di pantouflage all'interno di tutti gli avvisi di selezione	Il numero degli avvisi nei quali non sono inserite le clausole deve essere pari a Zero	/	Responsabile Ufficio amministrativo	/	/	Ad evento, ogni volta che viene pubblicato un avviso di selezione	Il Responsabile Ufficio amministrativo verifica per ogni singolo avviso che sia inserita la clausola del divieto di pantouflage	Verifica delle clausole di divieto di pantouflage all'interno degli avvisi di selezione	Verifica delle clausole di divieto di pantouflage all'interno degli avvisi di selezione
PANTOUFLAGE	Generale	Trattasi della attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro nei termini illustrati dall'ANAC	Controllo	Monitorare il sistema di selezione del personale	Verifica a campione delle clausole di divieto di pantouflage all'interno di tutti gli avvisi di selezione	Il numero degli avvisi nei quali non sono inserite le clausole deve essere pari a Zero	verbale di controllo	RPCT	Responsabile Ufficio amministrativo	/	entro il 30.11.2026	Il RPCT verifica a campione che gli avvisi contengano la clausola del divieto di pantouflage, e lo comunica al Responsabile Ufficio amministrativo	Verifica delle clausole di divieto di pantouflage all'interno di tutti gli avvisi di selezione	Verifica delle clausole di divieto di pantouflage all'interno di tutti gli avvisi di selezione
CONTROLLO SUI PRECEDENTI PENALI	Generale	Controllo sui precedenti penali dei membri di commissioni esaminatrici	Organizzativa - normativa	Implementare i controlli	Acquisizione dichiarazioni membri commissione esaminatrice	Dichiarazione dei componenti della commissione esaminatrice	/	Responsabile Ufficio amministrativo	/	/	Ad evento, ogni volta che viene nominata una commissione esaminatrice	Il Responsabile Ufficio amministrativo acquisisce le dichiarazioni dai membri della commissione esaminatrice	Acquisizione dichiarazioni membri commissione esaminatrice	Acquisizione dichiarazioni membri commissione esaminatrice
CONTROLO SUI PRECEDENTI PENALI	Generale	Controllo sui precedenti penali dei membri di commissioni esaminatrici	Controllo	Implementare i controlli	Verifica a campione delle dichiarazioni dei membri della commissione esaminatrice	Il numero delle dichiarazioni assenti deve essere pari a Zero	Verbale di controllo	RPCT	/	/	entro il 30.11.2026	Il RPCT verifica a campione che siano state acquisite le dichiarazioni	Verifica a campione della veridicità delle dichiarazioni	Verifica a campione della veridicità delle dichiarazioni
CONTROLO SUI PRECEDENTI PENALI ED ASSENZA CONFLITTO DI INTERESSI	Generale	Controllo sui precedenti penali di Dirigenti, membri di commissioni giudicatrici e membri commissioni esaminatrici	Organizzativa - normativa	Implementare i controlli	Acquisizione dichiarazioni membri commissione giudicatrice	Dichiarazione dei componenti della commissione giudicatrice	/	RUP	/	/	Ad evento, ogni volta che viene nominata una commissione giudicatrice	Il RUP acquisisce le dichiarazioni dai membri della commissione giudicatrice	Acquisizione dichiarazioni membri commissione esaminatrice	Acquisizione dichiarazioni membri commissione esaminatrice

CONTROLO SUI PRECEDENTI PENALI ED ASSENZA CONFLITTO DI INTERESSI	Generale	Controllo sui precedenti penali dei membri di commissioni esaminatrici	Controllo	Implementare i controlli	Verifica a campione delle dichiarazioni dei membri della commissione giudicatrice	Il numero delle dichiarazioni assenti deve essere pari a Zero	Verbale di controllo	RPCT	/	/	entro il 30.11.2026	Il RPCT verifica a campione che siano state acquisite le dichiarazioni	Verifica a campione della veridicità delle dichiarazioni	Verifica a campione della veridicità delle dichiarazioni
INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA'	Generale	Verifica su inconferibilità ed incompatibilità di incarichi e di cariche	Controllo	Implementare i controlli	Acquisizione e verifica dichiarazioni di inconferibilità ed incompatibilità	dichiarazioni insussistenza o meno cause di inconferibilità ed incompatibilità	Verbale di controllo	RPCT	Organo Amministrativo	OdV, OIV	entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Il RPCT consulta gli esperti in materia OdV ed oIVed acquisisce e verifica le dichiarazioni, informando poi dell'esito l'Organo Amministrativo	/	/
ADEMPIMENTO PBLIGHI DI TRASPARENZA	specificata	Verifica sul corretto assolvimento degli obblighi di trasparenza ulteriori a quelli posti dalla legge in capo all'OIV	Organizzativa - normativa	Razionalizzare la pubblicazione dei dati per una maggiore accessibilità, fruibilità e trasparenza	Verifica almeno 1 volta l'anno, oltre quella effettuata dall'OIV, circa il corretto adempimento di 1/3 degli obblighi di pubblicazione di cui alla tabella "Obblighi di Pubblicazione"	Il numero degli inadempimenti deve essere pari a zero	Check list	RPCT	/	OIV	30.11.2026	Il RPCT individua le sezioni da controllare, pari almeno ad 1/3 del totale delle stesse, consulta l'esperto in materia OIV e predispone una check list, contenente l'esito dei controlli	Verifica su almeno superiore 1/3 degli obblighi di pubblicazione (così da raggiungere un controllo di 2/3)	Verifica su almeno superiore 1/3 degli obblighi di pubblicazione (così da raggiungere un controllo di 3/3)
ITER APPROVAZIONE PTPCT	Specificata	procedimento della navette	Regolament.	Stabilire obiettivi e misure SMART e sostenibili	Rispetto della procedura	Indicazione della procedura adottata nell'ambito del PTPCT	Approvazione PTPCT	RPCT	/	Organo Amministrativo	entro il 31.01.2027	il RPCT propone all'organo amministrativo la bozza di PTPCT. L'organo amministrativo la esamina e la restituisce al RPCT con eventuali osservazioni. Il RPCT recepisce le eventuali osservazioni, elabora la bozza definitiva e la propone all'Organo Amministrativo per la definitiva approvazione.	Rispetto procedura	Rispetto procedura
INCARICHI E NOMINE	specificata	Affidamento degli incarichi e delle consulenze nel rispetto della procedura	Organizzativa - controllo	Razionalizzare la pubblicazione dei dati per una maggiore accessibilità, fruibilità e trasparenza	Garantire che prima del pagamento degli incarichi e delle consulenze siano pubblicate le informazioni di cui all'art. 15 bis D.Lgs 33/2013	Numero di pagamenti effettuati senza preventiva pubblicazione dei dati di cui all'art. 15 bis D.Lgs 33/2013 deve essere pari a Zero	Responsabile del pagamento	/	/	/	Ad evento, ogni volta che viene effettuato pagamento di incarico o consulenza	Il responsabile del pagamento prima di effettuare il pagamento verifica che siano pubblicato nella sezione amministrazione trasparente i dati di cui all'art. 15 bis D.Lgs 33/2013	Garantire che prima del pagamento degli incarichi e delle consulenze siano pubblicate le informazioni di cui all'art. 15 bis D.Lgs 33/2013	Garantire che prima del pagamento degli incarichi e delle consulenze siano pubblicate le informazioni di cui all'art. 15 bis D.Lgs 33/2013
INCARICHI E NOMINE	specificata	Affidamento degli incarichi e delle consulenze nel rispetto della procedura	Organizzativa - controllo	Razionalizzare la pubblicazione dei dati per una maggiore accessibilità, fruibilità e trasparenza	Decisione sulle modalità di pubblicazione degli incarichi legali	Assunzione decisione	Verbale di assunzione della decisione	RPCT	/	RUP	28.02.2026	Il RPCT consulta il RUP e assume la decisione considerando le indicazioni dell'ANAC e della giurisprudenza	/	/
APPALTI PRIVATI	specificata	Affidamento degli appalti di servizi, forniture e lavori extra Codice dei contratti Pubblici	Organizzativa - controllo	Coordinare le misure anticorrottive con quelle ex. D.Lgs 231/2001	Verifica su n. 5 appalti di lavori, n. 5 appalti di servizi e n. 5 appalti di forniture che l'affidamento degli appalti extra codice sia conforme alle procedure 231/2001	Numero di appalti non conformi pari a Zero	Verbale di controllo	RPCT	/	Direttore	28.11.2026	Il RPCT consulta il Direttore ed effettua la verifica	Verifica su n. 5 appalti di lavori, n. 5 appalti di servizi e n. 5 appalti di forniture che l'affidamento degli appalti extra codice sia conforme alle procedure 231/2001	Verifica su n. 5 appalti di lavori, n. 5 appalti di servizi e n. 5 appalti di forniture che l'affidamento degli appalti extra codice sia conforme alle procedure 231/2001

AREE SPECIFICHE	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILITA'	CONTROPARTI	REGISTRO DEI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	Livello rischio esterno	grado di discrezionalità	pregressi eventi corruttivi	trasparenza del processo	collaborazione RPCT	frequenza	attuazione misure	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO
gestione degli acquisti di beni e servizi fuori codice contratti pubblici relativi ad eventi diretti e/o indiretti	Gestione acquisti	procedura selezione fornitori	Direzione	esterna	affidamento in diffidatari dalle procedure adottate al fine di agevolare un determinato soggetto	mancanza di misure del trattamento del rischio e/o controlli	A	B	N	S	N	M	N	M	M	M
gestione degli acquisti di beni e servizi fuori codice contratti pubblici relativi ad eventi diretti e/o indiretti	Gestione acquisti	emissione contratti ed ordini di acquisto	Direzione	esterna	gestione in diffidatari dalle procedure aziendali e comunque non a regola d'arte al fine di non fare emergere eventuali anomalie contrattuali per agevolare un determinato soggetto	scarsa responsabilizzazione interna	A	B	N	S	N	M	N	M	M	M
gestione degli acquisti di beni e servizi fuori codice contratti pubblici relativi ad eventi diretti e/o indiretti	Gestione acquisti	archiviazione e gestione dei contratti	Segreteria generale	interna	gestione in diffidatari dalle procedure aziendali e comunque non a regola d'arte al fine di non fare emergere eventuali anomalie contrattuali per agevolare un determinato soggetto	complessità e scarsa chiarezza della documentazione contrattuale	A	M	N	S	N	M	N	A	M	A
gestione degli acquisti di beni e servizi fuori codice contratti pubblici relativi ad eventi diretti e/o indiretti	Gestione acquisti	controllo fatture passive	Amministrazione	interna	gestione distorta dei processi al fine di effettuare un pagamento anche laddove non dovuto per agevolare un determinato soggetto	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	A	B	N	S	N	M	N	M	M	M
gestione degli acquisti di beni e servizi fuori codice contratti pubblici relativi ad eventi diretti e/o indiretti	Gestione acquisti	pagamento fatture passive	Amministrazione	esterna	gestione distorta dei processi al fine di effettuare un pagamento anche laddove non dovuto per agevolare un determinato soggetto	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	A	B	N	S	N	M	N	M	M	M
gestione degli acquisti di beni e servizi fuori codice contratti pubblici relativi ad eventi diretti e/o indiretti	Gestione acquisti	verifica DURC	Amministrazione	interna	omessa verifica del DUR al fine di consentire un pagamento anche se non dovuto per agevolare un determinato soggetto	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	A	B	N	S	N	M	N	M	M	M
Gestione eventi	gestione organizzazione fiere indirette e congressi	gestione listini	direzione/commerciale	interna	gestione in diffidatari dalle procedure adottate al fine di agevolare un determinato soggetto	mancanza di misure del trattamento del rischio e/o controlli	A	M	N	S	N	A	N	B	M	M
Gestione eventi	gestione organizzazione fiere indirette e congressi	informativa ai clienti	commerciale	esterna	omessa comunicazione della informativa ai clienti al fine di agevolare un determinato soggetto	scarsa responsabilizzazione interna	A	M	N	S	N	A	N	B	M	M
Gestione eventi	gestione organizzazione fiere indirette e congressi	valutazione preventivi	commerciale	interna	concessione di una scontistica superiore a quella convenzionalmente stabilita al fine di agevolare un determinato soggetto	scarsa responsabilizzazione interna	A	M	N	S	N	A	N	B	M	M
Gestione eventi	gestione organizzazione fiere indirette e congressi	analisi preventiva della clientela	commerciale	interna	esclusione dalla ricerca dei preventivi di un determinato soggetto potenzialmente in grado di eseguire le prestazioni in maniera efficiente efficace ed economica al fine di agevolare un determinato soggetto	scarsa responsabilizzazione interna	A	M	N	S	N	A	N	B	M	M
Gestione eventi	gestione organizzazione fiere indirette e congressi	gestione contratti	direzione/amministrazione	esterna	omessa verifica delle condizioni contrattuali al fine di agevolare un determinato soggetto	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	A	M	N	S	N	A	N	B	M	M
Gestione eventi	gestione organizzazione fiere indirette e congressi	emissione fattura	direzione/amministrazione	interna	emissione della fattura in ritardo al fine di agevolare un determinato soggetto	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	A	B	N	S	N	A	N	B	M	M

Gestione eventi	gestione organizzazione fiere indirette e congressi	pagamento fattura	fornitore	esterna	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	M
Gestione eventi	gestione organizzazione fiere indirette e congressi	controllo pagamento fattura	direzione/amministrazione	interna	omessa verifica su effettiva riscossione della fattura al fine di agevolare un determinato soggetto	manca di misure del trattamento del rischio e/o controlli	A	B	N	S	N	A	N	M	M	M	M
Gestione eventi	gestione organizzazione fiere dirette	programmazione	direzione/commerciale	interna	approvazione di Un budget superiore a quello sostenibile al fine di poter agevolare un determinato soggetto	incompleta attuazione del principio di distinzione tra politica e gestione	A	B	N	S	N	A	N	M	A	A	A
Gestione eventi	gestione organizzazione fiere dirette	gestione dei contratti	commerciale	esterna	omessa verifica delle condizioni contrattuali al fine di agevolare un determinato soggetto	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	A	B	N	S	N	A	N	M	M	M	M
Gestione eventi	gestione organizzazione fiere dirette	emissione fattura	direzione/amministrazione	interna	emissione della fattura in ritardo al fine di agevolare un determinato soggetto	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	A	B	N	S	N	A	N	M	M	M	M
Gestione eventi	gestione organizzazione fiere dirette	pagamento fattura	fornitore	esterna	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Gestione eventi	gestione organizzazione fiere dirette	controllo pagamento fattura	direzione/amministrazione	interna	omessa verifica su effettiva riscossione della fattura al fine di agevolare un determinato soggetto	manca di misure del trattamento del rischio e/o controlli	A	B	N	S	N	A	N	M	M	M	M

TABELLA OBBLIGHI PUBBLICAZIONE FIRENZE FIERA SPA									
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Ufficio che detiene i dati	Ufficio Responsabile della trasmissione	Ufficio Responsabile della pubblicazione	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/Aggiornamento	Durata pubblicazione
Disposizioni generali	Misure integrative di prevenzione della corruzione	/	CDA	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE	art. 10 comma 8 D.Lgs. 33/2013	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)	Entro il 31 gennaio di ogni anno	5 anni dalla pubblicazione
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione ed attività	DIRIGENTI	DIRIGENTI	BARBARA DEL BENE	Art. 12 commi 1 e 2 D.Lgs. 33/2013	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti	tempestivo (entro 10 giorni dalla adozione e/o approvazione degli atti)	5 anni dalla pubblicazione
		Atti amministrativi generali	NOCCHI	NOCCHI	BARBARA DEL BENE		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.)		
		Documenti di programmazione strategico gestionali	CDA	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE		Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza		
		Codice disciplinare e di condotta	CDA	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE		Codice di condotta e codice etico		
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo, se non attribuiti a titolo gratuito	in carica	CDA	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE	art. 13 comma 1 lettera a) ed art. 14 D. Lgs. 33/2013	Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	tempestivo (entro 30 giorni dall'incarico)	3 anni da cessazione mandato e/o incarico
			CDA	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE		Fatto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	tempestivo (entro 30 giorni dall'incarico)	3 anni da cessazione mandato e/o incarico
			CDA	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE		Curriculum vitae	tempestivo (entro 30 giorni dall'incarico)	3 anni da cessazione mandato e/o incarico
			CDA	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	tempestivo (entro 30 giorni dall'incarico)	3 anni da cessazione mandato e/o incarico
			CDA	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	tempestivo (entro 30 giorni dall'erogazione dell'importo)	3 anni da cessazione mandato e/o incarico
			CDA	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti E Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	tempestivo (entro 30 giorni dall'incarico)	3 anni da cessazione mandato e/o incarico
			CDA	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE		Situazione patrimoniale di cui all'art. 2, L. 441/82, ivi compresa quella relativa al coniuge ed ai parenti fino al secondo grado (in caso contrario è data evidenza del mancato consenso) e quindi:	tempestivo (entro 30 giorni dall'incarico)	
			CDA	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE		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]	Entro 3 mesi dalla elezione o nomina	Fino alla cessazione mandato e/o incarico
			CDA	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione o nomina ed aggiornamento annuale	Fino alla cessazione mandato e/o incarico
			CDA	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	annuale	Fino alla cessazione mandato e/o incarico
		cessati dall'incarico	CDA	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE		Cessati dall'incarico (V.di sopra)	vedi sopra	v.di sopra

	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	/	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Temporaneo (entro 30 giorni dal provvedimento)	5 anni		
	Articolazione degli uffici	organigramma	DIRETTORE AMMINISTRATIVO	DIRETTORE AMMINISTRATIVO	BARBARA DEL BENE	art. 13 comma 1 lett. c) D.Lgs. 33/2013	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	Temporaneo (entro 30 giorni dall'approvazione organigramma)	5 anni		
DIRETTORE AMMINISTRATIVO			DIRETTORE AMMINISTRATIVO	BARBARA DEL BENE	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		Temporaneo (entro 30 giorni dall'incarico)	5 anni			
articolazione degli uffici		DIRETTORE AMMINISTRATIVO	DIRETTORE AMMINISTRATIVO	BARBARA DEL BENE	art. 13 comma 1 lett. b) D.Lgs. 33/2013	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Temporaneo (entro 30 giorni dalla definizione delle articolazioni degli uffici)	5 anni			
	Telefono e posta elettronica	telefono e posta elettronica				Art. 13 comma 1 lettera d)	Sono pubblicati i dati per consentire i contatti, distinti per uffici: indirizzo e telefono/fax, indirizzi di email, PEC aziendali	Temporaneo	5 anni		
Consulenti collaboratori ed incarichi professionali in società controllate	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza o di incarichi professionali	/	CDA/DIRETTORE AMMINISTRATIVO	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE	Art. 15 bis D.Lgs. 33/2013	Per ciascun atto di conferimento di incarichi di collaborazione, di consulenza od incarico professionale, inclusi quelli arbitrali è pubblicato:	Temporaneo <u>NB: La pubblicazione dei suddetti dati entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi</u>	2 anni da cessazione incarico		
			CDA/DIRETTORE AMMINISTRATIVO	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE		1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico				
			CDA/DIRETTORE AMMINISTRATIVO	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE		2) oggetto della prestazione				
			CDA/DIRETTORE AMMINISTRATIVO	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE		3) ragione dell'incarico				
			CDA/DIRETTORE AMMINISTRATIVO	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE		4) durata dell'incarico				
			CDA/DIRETTORE AMMINISTRATIVO	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE		5) curriculum vitae del soggetto incaricato				
			CDA/DIRETTORE AMMINISTRATIVO	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE		6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali				
			CDA/DIRETTORE AMMINISTRATIVO	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE		7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura				
Incarichi amministrativi di vertice	Direttore Generale		CDA	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE	art. 14 D. Lgs 33/2013 ed art. 20 comma 3 D. Lgs. 39/2013	Per l'incarico di direttore generale:				
			CDA	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE		Atto di conferimento, con indicazione durata di incarico			temporaneo	3 anni da cessazione mandato e/o incarico
			CDA	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo			temporaneo	3 anni da cessazione mandato e/o incarico
			CDA	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)			temporaneo	3 anni da cessazione mandato e/o incarico
			CDA	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			temporaneo	3 anni da cessazione mandato e/o incarico
			CDA	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti E Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			temporaneo	Entro 3 mesi dalla elezione e/o nomina
			CDA	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE		Situazione patrimoniale di cui all'art. 2, L. 441/82, ivi compresa quella relativa al coniuge ed ai parenti fino al secondo grado (in caso contrario è data evidenza del mancato consenso) e quindi:				
			CDA	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE		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]			Entro 3 mesi dalla elezione o nomina ed aggiornamento annuale	Fino alla cessazione mandato e/o incarico
			CDA	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)			Entro 3 mesi dalla elezione o nomina	Fino alla cessazione mandato e/o incarico
			CDA	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]			annuale	Fino alla cessazione mandato e/o incarico

Personale			CDA	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE		dichiarazione resa ai sensi del d.lgs. 39/2013 in tema di incompatibilità ed inconfirmità	(Inconfirmità) Temporale - (Incompatibilità) Annuale	5 anni	
			CDA	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE		Ammontare complessivo degli emolumenti precepti a carico della finanza pubblica	Annuale - non oltre il 30 marzo	5 anni	
			CDA	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 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'assunzione della carica..	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
			CDA	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE		cessato da incarico (v.di sopra)	v.di sopra	v.di sopra	
	Incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	dirigenti		CDA	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE	art. 14 D. Lgs 33/2013 ed art. 20 comma 3 D. Lgs. 39/2013	Per ciascun titolare di incarico dirigenziale:		
				CDA	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE		Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	temporale	3 anni da cessazione mandato e/o incarico
				CDA	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	temporale	3 anni da cessazione mandato e/o incarico
				CDA	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	temporale	3 anni da cessazione mandato e/o incarico
				CDA	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	temporale	3 anni da cessazione mandato e/o incarico
				CDA	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti E Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	temporale	Entro 3 mesi dalla elezione e/o nomina
				CDA	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE		dichiarazione resa ai sensi del d.lgs. 39/2013 in tema di incompatibilità ed inconfirmità	(Inconfirmità) Temporale - (Incompatibilità) Annuale	5 anni
				CDA	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE		Ammontare complessivo degli emolumenti precepti a carico della finanza pubblica	Annuale - non oltre il 30 marzo	5 anni
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	CDA	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Temporale	5 anni	
	Dotazione organica	Costo annuale del personale	CDA	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE	Art. 16 e 17 d.lgs. n. 33/2013	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato e non indeterminato	Annuale	5 anni	
Personale in servizio		CDA	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE		Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio				
Tassi di assenza	/	RISORSE UMANE	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE	Art. 16 d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza del personale distinti per per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale	5 anni		
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	/	CDA	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Temporale (entro 30 giorni dal conferimento incarico)	5 anni		
Contrattazione collettiva	/	CDA	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE	Art. 21 d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali	Temporale (entro 30 giorni da approvazione CCNL)	5 anni		
Contrattazione integrativa		CDA	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE	Art. 21 d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi stipulati	Temporale (entro 30 giorni dalla stipula contratto integrativo)	5 anni		
		CDA	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE		Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale			
Selezione del personale	reclutamento del personale	Criteri e modalità	CDA	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE	Art. 19 e 23 D.Lgs. 33/2013	provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Temporale (entro 10 giorni dall'adozione dell'avviso di selezione)	5 anni	
		Avvisi di selezione	CDA	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE		avviso selezione, criterio selezione, esito della selezione			
Performance	Ammontare complessivo dei premi	/	CDA	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE	Art. 10 comma 1 D. Lgs. 33/2013	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Temporale (entro 30 giorni dalla erogazione del premio)	5 anni	

Enti controllati	Società partecipate	Dati relativi alle società partecipate	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	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.	annuale	5 anni	
			NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascuna delle società:			
			NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE		1) ragione sociale	annuale	5 anni	
			NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE		2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	annuale	5 anni	
			NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE		3) durata dell'impegno	annuale	5 anni	
			NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	annuale	5 anni	
			NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE		5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	annuale	5 anni	
			NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	annuale	5 anni	
			NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	annuale	5 anni		
			NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	8) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	tempestivo	5 anni	
	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	9) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	annuale		5 anni			
			NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	10) Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	annuale	5 anni	
		Provvedimenti		NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	Art. 22, c. 1, lett. dbis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	tempestivo	5 anni
	NESSUN DATO DA COMUNICARE			NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	tempestivo	5 anni	
	NESSUN DATO DA COMUNICARE			NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	tempestivo	5 anni	
		Enti di diritto privato in controllo pubblico	Dati relativi agli enti di diritto privati controllati	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	annuale	5 anni
						Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascuna degli enti:			
							1) ragione sociale	annuale	5 anni	
							2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	annuale	5 anni	
							3) durata dell'impegno	annuale	5 anni	
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente		annuale	5 anni		
					5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		annuale	5 anni		
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		annuale	5 anni		
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	annuale	5 anni			
					Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	8) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	tempestivo	5 anni		
			9) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	annuale		5 anni				
			NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	10) Collegamento con i siti istituzionali degli enti	annuale	5 anni	
		Rappresentazione grafica	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n.33/2013	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra società/ente e le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	annuale	5 anni	

Attività e procedimenti	Attività e procedimenti (solo se in presenza di attività amministrativa)	/	DIRETTORE OPERATION	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE	Art. 35 d.lgs. n. 33/2013	<p>Per ciascuna tipologia di procedimento da pubblicare in tabelle i seguenti dati:</p> <p>1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili</p> <p>2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria</p> <p>3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale</p> <p>4) ufficio del procedimento, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale E 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</p> <p>5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</p> <p>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</p> <p>7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione</p> <p>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</p> <p>9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione</p> <p>10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (art.36 d.lgs.33/2013 e art.5 d.lgs.82/2005), con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento</p> <p>11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</p> <p>Per i procedimenti ad istanza di parte (da pubblicare in tabelle):</p> <p>1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni</p> <p>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</p>	Tempestivamente	5 anni
			DIRETTORE OPERATION	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE				
			DIRETTORE OPERATION	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE				
			DIRETTORE OPERATION	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE				
			DIRETTORE OPERATION	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE				
			DIRETTORE OPERATION	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE				
			DIRETTORE OPERATION	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE				
			DIRETTORE OPERATION	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE				
			DIRETTORE AMMINISTRATIVO	DIRETTORE AMMINISTRATIVO	BARBARA DEL BENE				
			CDA	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE				
			CDA	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE				
			RISORSE UMANE	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE				
ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE	Automatizzazione delle procedure	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	Art. 30. d.lgs. 36/2023: Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	5 anni	
		Acquisizione interesse realizzazione opere incomplete	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	ALLEGATO 1.5 al d.lgs. 36/2023: Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	5 anni
		Mancata redazione programmazione	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	ALLEGATO 1.5 al d.lgs. 36/2023:Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	5 anni

CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE	Documenti sul sistema di qualificazione	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	Art. 168, d.lgs. 36/2023: Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	5 anni	
		Gravi illeciti professionali	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	Art. 169, d.lgs. 36/2023: Procedure di gara regolamentate Settori speciali NB: Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli art. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	5 anni	
		Progetti di investimento pubblico	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	Art. 11, co. 2- <i>quater</i> , l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico. NB: Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	5 anni	
	Publicazione	Dibattito pubblico	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	5 anni	
		Documenti di gara	DIRETTORE OPERATION	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	5 anni	
	Affidamento	Commissioni giudicatrici	BEATRICE TURCHINI/DIRETTORE OPERATION	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	5 anni	
		Pari opportunità e inclusione lavorativa	RISORSE UMANE	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati; Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	5 anni	
		Affidamenti Servizi pubblici locali (SPL)	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	5 anni	
		Esecutiva	Collegio Consultivo Tecnico (CCT)	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs. 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	5 anni

		Pari opportunità e inclusione lavorativa	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati; 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	5 anni
	Sponsorizzazioni	Contratti di sponsorizzazione	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	5 anni
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Procedure di somma urgenza	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	5 anni
	Finanza di progetto	Finanza di progetto	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	Art. 193, d.lgs. 36/2023: Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	5 anni
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	/	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	Art. 26 d.lgs. n. 33/2013	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (entro 15 giorni dall'adozione dell'atto)	5 anni
	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati SUPERIORI A 1000,00 EURO NEL CORSO DELL'ANNO SOLARE	/	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (entro 15 giorni dalla concessione)	
			NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	Art. 27 d.lgs. n. 33/2013	Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2) importo del vantaggio economico corrisposto 3) norma o titolo a base dell'attribuzione 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario 6) link al progetto selezionato 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato		
			NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	Art. 27 d.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	annuale	
Bilanci	Bilancio	/	CDA	DIRETTORE AMMINISTRATIVO	BARBARA DEL BENE	Art. 29 d.lgs. n. 33/2013	Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale (entro 30 giorni dall'approvazione)	5 anni
	Provvedimenti	Provvedimenti delle PA Socie	CDA/ DIRETTORE AMMINISTRATIVO	DIRETTORE AMMINISTRATIVO	BARBARA DEL BENE	Art. 19 co 5 e 6 TUP	provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	tempestivo (entro 30 giorni dall'approvazione)	5 anni
		Provvedimenti della Società	CDA/ DIRETTORE AMMINISTRATIVO	DIRETTORE AMMINISTRATIVO	BARBARA DEL BENE		provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto overseguitamento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento fissati dalle p.a. socie	tempestivo (entro 30 giorni dall'approvazione)	5 anni
Beni immobili e gestione	Patrimonio immobiliare	/	CDA/ DIRETTORE OPERATION	CDA/ DIRETTORE OPERATION	BARBARA DEL BENE	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni identificative degli immobili posseduti (anche in forma aggregata)	Entro il 31 gennaio dell'anno successivo	5 anni

patrimonio	Canoni di locazione o affitto		CDA/ DIRETTORE OPERATION	CDA/ DIRETTORE OPERATION	BARBARA DEL BENE	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti (anche in forma aggregata)	a quello di riferimento	5 anni
Controlli e rilievi sull'amministrazione	organismo di controllo che svolge le funzioni di OIV	/	CDA	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE	Art. 31 d.lgs. n. 33/2013	nominativi	tempestivo (entro 15 giorni dalla nomina)	5 anni
	Atti dell'organismo di controllo che svolge le funzioni di OIV	/	RPCT	RPCT	BARBARA DEL BENE		attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	annuale	
	Relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile	/	RPCT	RPCT	BARBARA DEL BENE		relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Tempestivo (entro 30 giorni dalla adozione della relazione)	
	corte dei conti	/	CDA	BEATRICE TURCHINI	BARBARA DEL BENE		Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici		
Servizi erogati (se concessionario di servizi pubblici)	Carta dei servizi e standard di qualità	/	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi	Tempestivo (entro 30 giorni dall'adozione della carta dei servizi)	5 anni
	Class Action	/	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	Art. 1, c. 2, art. 4 d.lgs. n. 198/2009	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo (entro 15 giorni dal ricorso)	
			NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo (entro 15 giorni dalla pubblicazione della sentenza)	
			NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo (entro 15 giorni dalla adozione delle misure)	
	Costi contabilizzati	/	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo (da pubblicare in tabella)	Tempestivo (entro 15 giorni dalla definizione dei costi)	
	Servizi in rete (solo se inseriti nell'elenco ISTAT)	/	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	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.		
Pagamenti	Dati sui pagamenti	/	DIRETTORE AMMINISTRATIVO	DIRETTORE AMMINISTRATIVO	BARBARA DEL BENE	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	5 anni
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	DIRETTORE AMMINISTRATIVO	DIRETTORE AMMINISTRATIVO	BARBARA DEL BENE	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	annuale	5 anni
		Ammontare complessivo dei debiti	DIRETTORE AMMINISTRATIVO	DIRETTORE AMMINISTRATIVO	BARBARA DEL BENE		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	trimestrale	
IBAN e pagamenti informatici	/	DIRETTORE AMMINISTRATIVO	DIRETTORE AMMINISTRATIVO	BARBARA DEL BENE	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale	Tempestivo (entro 10 giorni dalla introduzione/modifica dei sistemi di pagamento)	5 anni	
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	/	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	art 38 D. Lgs. 33/2013	atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto sezione "bandi di gara e contratti")	informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	5 anni
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	/	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE				
	Informazioni ambientali	/	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE		Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali		5 anni
	Stato dell'ambiente	/	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE		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		5 anni

Informazioni ambientali (solo concessionari di pubblici servizi o chi svolge funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali o esercenti responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico)	Fattori inquinanti	/	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; D.lgs. 195/2005	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	5 anni
	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	/	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE		3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi/benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	5 anni
	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	/	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE		4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi/benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	5 anni
	Relazioni sull'attuazione della legislazione	/	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE		5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	5 anni
	Stato della salute e della sicurezza umana	/	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE	NESSUN DATO DA COMUNICARE		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	5 anni
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	misure integrative di prevenzione della corruzione	RPCT	RPCT	BARBARA DEL BENE	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale
		Nominativo Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPCT	RPCT	BARBARA DEL BENE	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nominativo Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo (entro 5 giorni dalla nomina)
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione	RPCT	RPCT	BARBARA DEL BENE	art. 1 comma 14 l. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	annuale
		Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	RPCT	RPCT	BARBARA DEL BENE	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo (entro 30 giorni dall'atto di accertamento)
	Accesso civico	/	RPCT	RPCT	BARBARA DEL BENE	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	ACCESSO CIVICO SEMPLICE: Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
			RPCT	RPCT	BARBARA DEL BENE	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO: Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
			RPCT	RPCT	BARBARA DEL BENE	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	REGISTRO DEGLI ACCESSI: Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Tempestivo (entro 5 giorni dalla conclusione del procedimento)
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	/	RPCT	RPCT	BARBARA DEL BENE	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	
			RPCT	RPCT	BARBARA DEL BENE	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	
	Dati ulteriori	/	RPCT	RPCT	BARBARA DEL BENE	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	tempestivo