

A.E.S. FANO DISTRIBUZIONE GAS S.R.L.

**Piano triennale per la prevenzione della
corruzione e per la trasparenza**

2026-2028

**Versione approvata dal
Consiglio di Amministrazione il 27/01/2026**

Stato delle revisioni

Rev.	Data	Causale	Approvazione
0	27/04/2022	Prima stesura	Consiglio di Amministrazione
1	29/06/2022	Introduzione della parte speciale relativa alla mappatura dei processi aziendali	Consiglio di Amministrazione
2	26/11/2023	Adozione delle Piano per il triennio 2023-2025 e recepimento delle disposizioni del PNA 2022	Consiglio di Amministrazione
3	24/01/2024	Adozione delle Piano per il triennio 2024-2026	Consiglio di Amministrazione
4	21/01/2025	Aggiornamento del PTPCT per il triennio 2025/2027, nonché recepimento delle Delibere ANAC 2024 in materia di trasparenza e pantouflage	Consiglio di Amministrazione
5	27/01/2026	Aggiornamento del PTPCT per il triennio 2026/2028 e recepimento della PNA 2025 in bozza, della delibera 464/2025 (inconferibilità e incompatibilità degli incarichi), delibera 481/2025 (modifica schemi di pubblicazione), delibera 478/2025 (linee guida sui canali interni di segnalazione)	Consiglio di Amministrazione

Sommario

1. INTRODUZIONE	6
1.1. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti	6
1.2. Obiettivi.....	7
1.3. Struttura del Piano	8
1.4. Destinatari del piano.....	8
2. QUADRO NORMATIVO.....	9
3. DESCRIZIONE DEI REATI.....	13
4. ASPETTI METODOLOGICI PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	13
4.1. Pianificazione	14
4.2. Analisi e valutazione dei rischi di corruzione	14
4.3. Progettazione del sistema di trattamento del rischio	15
4.4. Stesura ed approvazione del Piano	18
4.5. Consultazione pubblica	18
4.6. Monitoraggio	18
5. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	18
6. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	22
6.1. Profilo della Società	23
6.2. Analisi della struttura organizzativa	23
6.3. I sistemi di gestione	25
6.4. Analisi e mappatura dei processi	26
7. LE MISURE DI CARATTERE GENERALE.....	26
8. MISURE PER PROCEDIMENTI PENALI IN CORSO O CONCLUSI.....	28
9. MISURE PER LA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSE	31
10. ROTAZIONE DEL PERSONALE.....	33
11. LE MISURE DI TRASPARENZA	34
12. IL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	35

13. IL SISTEMA DISCIPLINARE	36
14. IL WHISTLEBLOWING (SEGNALAZIONI)	39
15. REFERENTI PER LA PREVENZIONE.....	40
16. LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE.....	41
17. VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E INCONFERIBILITA' PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI.....	43
18. ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI PUBBLICI.....	44
19. AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA-ISITUZIONALI	44
20. INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI	45
21. IL REGOLAMENTO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	46
21.1. Identificazione e durata	47
21.2. Temporanea assenza del RPCT	48
21.3. Le funzioni ed i compiti.....	48
21.4. Poteri e mezzi	51
22. PARTE SPECIALE A: PROCESSI A RISCHIO E CONTROLLI PREVENTIVI IN USO	52
23. PARTE SPECIALE B: VALUTAZIONE DEL RISCHIO	64
24. PARTE SPECIALE C: LE MISURE SPECIFICHE DI FRONTEGGIAMENTO DEL RISCHIO	67
25. PARTE SPECIALE D: I CONTROLLI DEL RPCT	69
26. PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ	72
26.1. Ambito di applicazione.....	72
26.2. I soggetti responsabili	72
26.3. Informazioni soggette alla pubblicazione	75
26.4. Disposizioni generali	87
26.5. Organizzazione	87
26.6. Consulenti e collaboratori.....	92
26.7. Personale	93
26.8. Selezione del personale	97

26.9. Performance.....	97
26.10. Enti controllati	97
26.11. Attività e procedimenti	99
26.12. Bandi di gara e contratti	100
26.13. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici.....	113
26.14. Bilanci	114
26.15. Beni immobili e gestione patrimonio	115
26.16. Controlli e rilievi sull'amministrazione	115
26.17. Servizi erogati	117
26.18. Pagamenti.....	118
26.19. Opere pubbliche	121
26.20. Informazioni ambientali	122
26.21. Altri contenuti – Prevenzione della corruzione	123
26.22. Altri contenuti – Accesso civico.....	124
26.23. Altri contenuti – Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati	125
26.24. Criteri generali di pubblicazione	126
27. PROCEDURE INTERNE IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO	127
27.1. Processi a rischio	129
27.2. Gli indicatori di anomalia	129
27.3. I soggetti coinvolti	139
27.4. La comunicazione al soggetto gestore	140
27.5. I compiti e le prerogative del soggetto gestore	140
27.6. La comunicazione alla UIF.....	141

1. INTRODUZIONE

Il presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (d'ora in avanti Piano) costituisce uno degli strumenti organizzativi e di controllo adottati da A.E.S. Fano Distribuzione Gas per prevenire la commissione della corruzione. Il documento è stato predisposto per dare attuazione alle disposizioni contenute nella Legge 190 del 2012, nel D. Lgs. 33/2013, nel Piano Nazionale Anticorruzione (nel seguito – per brevità espositiva - PNA) e nei provvedimenti dell'ANAC in materia di prevenzione della corruzione.

Si precisa che, al momento della redazione del predetto Piano, la Delibera di approvazione del PNA 2025 non è ancora stata pubblicata. A.E.S. Fano Distribuzione Gas si riserva di apportare al Piano, successivamente, le modifiche che saranno necessarie per l'adeguamento al PNA 2025.

In data 09/10/2024 il Consiglio di Amministrazione ha provveduto alla nomina di un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, individuandolo nella figura del Presidente del CdA, Dott. Federico Filippo Sorcinelli, che non svolge funzioni esecutive ed è privo di deleghe gestionali.

Nel corso del 2025 il Responsabile ha svolto un'attività di monitoraggio sull'implementazione del Piano Anticorruzione. La sintesi del monitoraggio svolto è riportata nella relazione annuale predisposta dal RPCT e pubblicata sul sito internet aziendale, sezione “Società trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione”. Dal monitoraggio svolto non sono emersi fattori di criticità ed è risultato un buon grado di adozione delle misure generali e specifiche previste nel Piano 2025-2027 Infine, si evidenzia che nel corso del 2025 non sono state ricevute segnalazioni di presunti illecite e/o irregolarità in materia di prevenzione della corruzione.

Le presenti Misure organizzative recepiscono i contenuti delle Delibere ANAC approvate nel 2025, come richiamate al paragrafo relativo al quadro normativo di riferimento.

1.1. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti

Il presente Piano entra in vigore dalla data di approvazione del Consiglio di Amministrazione della società.

Il Piano ha una validità per il triennio 2026-2028. La Società può usufruire delle semplificazioni previste dal PNA 2022 per gli enti come meno di 50 dipendenti. In particolare, si evidenzia che la

dotazione organica di A.E.S. Fano Distribuzione Gas alla data di approvazione del presente Piano è pari a 6 dipendenti. Fra le semplificazioni previste vi rientra quella di poter adottare il Piano anticorruzione per il triennio 2026-2028 e poter, nei prossimi due anni, procedere unicamente ad una riconferma dello strumento programmatico approvato nell'anno in corso. La Società procederà pertanto, entro il 31 gennaio 2027 ed entro il 31 gennaio 2028, a riconfermare il presente Piano, a meno che non siano intervenuti fattori significativi che ne richiedano l'aggiornamento quali, a titolo esemplificativo:

- fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- introduzione di modifiche organizzative rilevanti;
- modifica degli obiettivi strategici;
- significative violazioni delle prescrizioni contenute nel Piano.

1.2. Obiettivi

L'Organo Amministrativo di A.E.S. Fano Distribuzione Gas ha definito gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza nell'allegato 1 al PTPCT, a cui si rinvia.



1.3. Struttura del Piano

Il Piano si compone di:

1) Una parte generale, che comprende:

- la descrizione del quadro normativo di riferimento;
- l'analisi dei reati;
- l'analisi del contesto esterno;
- l'analisi del contesto interno;
- l'individuazione delle misure di carattere generale valide per tutti i processi che caratterizzano l'attività di A.E.S. Fano Distribuzione Gas;
- il regolamento del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

2) Una parte speciale, nella quale sono descritti:

- le aree, i processi e le attività a rischio, il responsabile organizzativo, la controparte coinvolta, i reati ipotizzabili e le modalità ipotetiche di commissione dei reati;
- i controlli preventivi in uso;
- il livello di esposizione al rischio;
- le misure di prevenzione specifiche da implementare, con l'indicazione dei responsabili, dei tempi definiti per l'attuazione delle stesse e degli indicatori di monitoraggio;
- i controlli che deve svolgere il RPCT.

3) Una parte relativa al programma per la trasparenza e l'integrità;

4) una parte relativa alle procedure interne in materia di antiriciclaggio.

5) Un allegato costituito dal Regolamento sul divieto di pantouflagge.

6) Un allegato costituito dal Regolamento per la gestione delle segnalazioni e delle relative istruttorie.

7) Un allegato costituito dagli Obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza.

1.4. Destinatari del piano

Coerentemente con le previsioni della legge 190/2012 e del PNA sono identificati come destinatari del Piano i soggetti che operano per conto di A.E.S. Fano Distribuzione Gas, ovvero:

1. i componenti del Consiglio di Amministrazione;

2. i Responsabili delle aree in cui si articola l'organizzazione di A.E.S. Fano Distribuzione Gas;
3. il personale della società;
4. i collaboratori a vario titolo.

I Soggetti sopra indicati sono tenuti all'osservanza delle norme e delle disposizioni contenute nel Piano.

2. QUADRO NORMATIVO

Il quadro normativo di riferimento che è stato considerato per la stesura del Piano è composto dalle norme nazionali in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, emanate a seguito della L. 190/2012, “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*”, e dai provvedimenti adottati dall'ANAC per favorire la prevenzione della corruzione.

Si riporta, nel seguito, un elenco dei principali riferimenti normativi:

Riferimento normativo applicabile	Breve descrizione degli obblighi
Legge 6 novembre 2012, n. 190 e s.m.i.	<ul style="list-style-type: none"> - Approvazione di un PTPCT - Nomina di un RPCT - Relazione RPCT - Attestazione dell'OIV in materia di trasparenza
Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i.	Obblighi in materia di trasparenza
Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 e s.m.i.	Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di amministratore e dirigenziali
D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e s.m.i.	Responsabilità amministrativa degli enti (di interesse per il Sistema anticorruzione per la parte relativa alla prevenzione dei reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e per il reato di corruzione tra privati), dal quale scaturisce l'approvazione del Modello 231 da parte della Società e la nomina di un Organismo di Vigilanza
D. Lgs. 97/2016 e s.m.i.	Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione pubblicità e trasparenza correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche
Determinazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016	Linee guida in materia di inconferibilità e incompatibilità incarichi di vertice e dirigenziali
Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016	Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013
Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016	Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come

Riferimento normativo applicabile	Breve descrizione degli obblighi
	modificato dal d.lgs. 97/2016
Delibera ANAC n. 241 dell'8 marzo 2017	Obblighi di trasparenza relativi agli incarichi di amministrazione e di governo
Delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 (Trasparenza per le società controllate dalla PA)	Linee Guida ANAC per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici
Delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018	Compiti RPCT
Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019	Rotazione straordinaria
Delibera ANAC n. 469 del 9 giugno 2021	Linee guida whistleblowing
PNA approvato dall'ANAC (nell'ultima versione approvato il 16 novembre 2022)	Linee guida per la predisposizione dei PTPCT
D.lgs. 50/2016 e s.m.i.	Codice degli appalti
D.Lgs. 56/2017	Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50
D.L. 32/2019	Disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l'accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici
Legge 55/2019	Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32, recante: "Disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l'accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici"
Decreto n. 49 del 7 Marzo 2018 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti	Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore di esecuzione
Decreto 2 dicembre 2016, n. 263 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti	Definizione dei requisiti che devono possedere gli operatori economici per l'affidamento dei servizi di architettura e ingegneria e individuazione dei criteri per garantire la presenza di giovani professionisti, in forma singola o associata, nei gruppi concorrenti ai bandi relativi a incarichi di progettazione, concorsi di progettazione e di idee, ai sensi dell'articolo 24, commi 2 e 5 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50
Delibera ANAC n. 973 del 14 settembre 2016	Linee Guida n. 1 - Indirizzi generali sull'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria
Delibera ANAC n. 1005 del 21 settembre 2016	Linee Guida n. 2 - Offerta economicamente più vantaggiosa
Delibera ANAC n. 1096 del 26 ottobre 2016	Linee Guida n. 3 - Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni
Delibera ANAC n. 1097 del 26 ottobre 2016	Linee Guida n. 4 - Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici
Delibera ANAC n. 1190 del 16 novembre 2016	Linee Guida n. 5 - Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici
Delibera ANAC n. 1293 del 16 novembre 2016	Linee Guida n. 6 - Indicazione dei mezzi di prova adeguati e delle carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto che possano considerarsi significative per la dimostrazione delle circostanze di esclusione di cui all'art. 80, comma 5, lett. c) del Codice
Delibera ANAC n. 0951 del 20 settembre 2017	Linee Guida n. 7 - Iscrizione nell'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house previsto dall'art. 192 del d.lgs. 50/2016
Delibera ANAC n. 0950 del 13 settembre 2017	Linee Guida n. 8 - Procedure negoziate senza previa pubblicazione di bando in caso di forniture e servizi ritenuti infungibili

Riferimento normativo applicabile	Breve descrizione degli obblighi
Delibera ANAC n. 1007 dell'11 ottobre 2017	Linee Guida n. 3 (Rev. 1) - Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni
Delibera ANAC n. 1008 dell'11 ottobre 2017	Linee Guida n. 6 (Rev. 1) - Indicazione dei mezzi di prova adeguati e delle carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto che possano considerarsi significative per la dimostrazione delle circostanze di esclusione di cui all'art. 80, comma 5, lett. c) del Codice
Delibera ANAC n. 4 del 10 gennaio 2018	Linee Guida n. 5 (Rev. 1) Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici
Delibera ANAC n. 138 del 21 febbraio 2018	Linee Guida n. 1 (Rev. 1) - Indirizzi generali sull'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria
Delibera ANAC n. 206 del 1° marzo 2018	Linee Guida n. 4 (Rev. 1) - Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici
Delibera ANAC n. 318 del 28 marzo 2018	Linee Guida n. 9 - Monitoraggio delle amministrazioni aggiudicatrici sull'attività dell'operatore economico nei contratti di partenariato pubblico privato
Delibera ANAC n. 424 del 2 maggio 2018	Linee Guida n. 2 (Rev. 1) - Offerta economicamente più vantaggiosa
Delibera ANAC n. 462 del 23 maggio 2018	Linee Guida n. 10 - Affidamento del servizio di vigilanza privata
Delibera ANAC n. 533 del 6 giugno 2018	Regolamento per la gestione del Casellario Informatico dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture
Delibera ANAC n. 572 del 13 giugno 2018	Regolamento sull'esercizio dei poteri di cui all'art. 211, commi 1-bis e 1-ter, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50
Delibera ANAC n. 803 del 4 luglio 2018	Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di contratti pubblici
Delibera ANAC n. 907 del 24 ottobre 2018	Linee Guida n. 12 - Affidamento dei servizi legali
Delibera ANAC n. 114 del 13 febbraio 2019	Linee Guida n. 13 - La disciplina delle clausole sociali
Delibera ANAC n. 161 del 6 marzo 2019	Linee Guida n. 14 - Indicazioni sulle consultazioni preliminari di mercato
Delibera ANAC n. 417 del 15 maggio 2019	Linee Guida n. 1 (Rev. 2) - Indirizzi generali sull'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria
Delibera ANAC n. 494 del 5 giugno 2019	Linee Guida n. 15 - Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici
Delibera ANAC n. 636 del 10 luglio 2019	Linee Guida n. 4 (Rev. 2) - Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici
Delibera ANAC n. 382 del 27 luglio 2022	Linee Guida n. 17 - Indicazioni in materia di affidamenti di servizi sociali
Codice civile	
Codice penale	
D.lgs. 165/2001 e s.m.i.	Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche
D.Lgs. 152/2006, art. 204	Norme in materia ambientale Art. 204. Gestioni esistenti
Legge n. 147/2013, art. 691	Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato
D.lgs. 175/2016	Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica
Legge 7 agosto 1990, n. 241	Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi
D.lgs. 24/2023	Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali

Riferimento normativo applicabile	Breve descrizione degli obblighi
Delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023	Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale»
Delibera ANAC n. 262 del 20 giugno 2023	Adozione del provvedimento di cui all'articolo 24, comma 4, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e con l'Agenzia per l'Italia Digitale
Delibera ANAC n. 263 del 20 giugno 2023	Adozione del provvedimento di cui all'articolo 27 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti recante «Modalità di attuazione della pubblicità legale degli atti tramite la Banca dati nazionale dei contratti pubblici»
Delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023	Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33
Delibera ANAC n. 265 del 20 giugno 2023	Provvedimento adottato ai sensi dell'articolo 186 commi 2 e 5, del decreto legislativo n. 36 del 31 marzo 2023, recante "Indicazioni sulle modalità di calcolo delle quote di esternalizzazione dei contratti di lavori, servizi e forniture da parte dei titolari di concessioni di lavori e di servizi pubblici non affidate conformemente al diritto dell'Unione europea"
Linee guida ANAC n. 311 del 12 luglio 2023	Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne.
Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023	Piano Nazionale Anticorruzione – Aggiornamento 2023
Delibera ANAC n. 582 del 13 dicembre 2023	Adozione comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione
Delibera ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023	Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33
D.lgs. 36/2023	Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici come integrato e modificato dal decreto legislativo 31 dicembre 2024, n. 209
Sentenza n.98/2024 della Corte costituzionale	Dichiarazione dell'illegittimità costituzionale degli artt. 1, comma 2, lettera f), e 7, comma 2, lettera d), del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39
D.lgs. 209/2024	Disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36.
Aggiornamento 2024 del PNA 2022	Linee guida per la gestione dei rischi corruttivi e la trasparenza con particolare attenzione ai comuni con meno di 5.000 abitanti e meno di 50 dipendenti.
Delibera n. 192 del 7 maggio 2025	Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione riferiti all'annualità 2024
Delibera ANAC n. 478 del 26 novembre 2025	Linee Guida n. 1 - 2025 in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione
Delibera ANAC n. 464 del 26 novembre 2025	Delibera di carattere generale sull'esercizio del potere di vigilanza e accertamento, da parte del RPCT e dell'ANAC, in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi di cui al d.lgs. 39 del 2013
Delibera n. 481 del 3 dicembre 2025	Modificazione della Delibera n. 495 del 25 settembre 2024 "Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi", pubblicata sul sito

Riferimento normativo applicabile	Breve descrizione degli obblighi
	dell'Autorità il 13 novembre 2024 con avviso in Gazzetta Ufficiale n. 16 del 21 gennaio 2025
Delibera n. 497 del 3 dicembre 2025	Approvazione di 5 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto
Piano Nazionale Anticorruzione 2025	Delibera ancora in fase di adozione da parte di ANAC

3. DESCRIZIONE DEI REATI

Il Piano costituisce uno degli strumenti adottati dalla Società per favorire il contrasto della corruzione e promuovere la legalità dell'azione di A.E.S. Fano Distribuzione Gas, allo scopo di prevenire delle situazioni che possono provocare un malfunzionamento della Società medesima. Il Piano è stato redatto allo scopo di favorire la prevenzione di una pluralità di reati. Nel corso dell'analisi dei rischi è stata considerata un'accezione ampia di corruzione che comprende l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – emerge un malfunzionamento di A.E.S. Fano Distribuzione Gas a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite alla Società ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

4. ASPETTI METODOLOGICI PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO

Il progetto di predisposizione del presente Piano si è articolato in quattro fasi costituite da:

- 1) pianificazione;
- 2) analisi e valutazione dei rischi di corruzione;
- 3) progettazione del sistema di trattamento del rischio;
- 4) stesura del Piano.

4.1. Pianificazione

Nella prima fase del progetto si è proceduto all’analisi del contesto esterno e del contesto interno di riferimento, come previsto dal PNA. Sono stati individuati, in prima battuta, i Soggetti da coinvolgere nell’attività di predisposizione del Piano. In particolare, l’attività di predisposizione del Piano ha visto il coinvolgimento del RPCT, dei Responsabile di Area in cui si articola l’organizzazione e dell’Amministratore Delegato.

Da tale fase è scaturita la mappatura dei processi aziendali sensibili che, considerate le differenti attività svolte della Società, sono stati suddivisi in due aree, costituite rispettivamente da:

- *processi diretti*, ossia quei processi che presentano un legame diretto con l’erogazione del servizio di distribuzione gas;
- *processi di supporto*, che includono quei processi necessari per assicurare un corretto funzionamento dei processi diretti (es. approvvigionamento di beni, servizi e lavori, gestione del personale, ecc.).

4.2. Analisi e valutazione dei rischi di corruzione

Nella seconda fase del progetto, per ogni processo sensibile mappato, è stata effettuata un’analisi dei rischi.

Quest’ultima è stata eseguita tramite una valutazione qualitativa del grado di esposizione ai rischi per i diversi processi aziendali, prendendo in considerazione i fattori abilitanti, ovvero i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti illeciti, e analizzando i seguenti indicatori di rischio:

- livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno alla Società: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- presenza di un adeguato sistema organizzativo (organigramma / deleghe / procure / mansionari): l’assenza di adeguati strumenti organizzativi atti a disciplinare le mansioni, le responsabilità e le autorità interne all’organizzazione determina un maggior rischio;
- presenza di procedure interne atte a regolamentare la gestione dei processi sensibili: la mancata formalizzazione delle modalità di gestione dei processi sensibili determina un maggior grado di discrezionalità circa le modalità di operare dei singoli e un conseguente

aumento del rischio;

- manifestazione di comportamenti illeciti in passato nell'attività esaminata: se l'attività è già stata oggetto di eventi illeciti in passato nella Società il rischio aumenta poiché quell'attività ha delle caratteristiche che rendono maggiormente attuabili tali comportamenti;
- opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- livello di collaborazione del Responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio delle Misure: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione dei fenomeni corruttivi;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione delle misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti illeciti.

I possibili valori di rischio individuati risultano essere: remoto, basso, medio-basso, medio, medio/alto, alto, grave.

Al fine di rafforzare l'efficacia del sistema sopra descritto nella Parte speciale B del presente documento sono state inserite specifiche motivazioni a corredo delle valutazioni espresse.

La Società ha definito, tramite queste valutazioni, il livello di rischio cosiddetto residuale, poiché l'esposizione al rischio è valutata considerando il livello di affidabilità delle misure di controllo già introdotte da A.E.S. Fano Distribuzione Gas.

4.3. Progettazione del sistema di trattamento del rischio

La terza fase ha riguardato la progettazione del sistema di trattamento dei rischi individuati nella fase precedente.

È stato confrontato il livello di rischio residuale con la soglia di rischio accettabile e, in quei casi in cui l'esposizione al rischio è risultata superiore rispetto alla soglia di accettabilità¹, sono state definite delle misure specifiche di mitigazione del rischio, in modo da cercare di ridurre la probabilità di accadimento dell'evento rischioso, ostacolando e rendendo più difficoltoso il compimento del reato che è stato ipotizzato.

Nel sistema di trattamento del rischio possono essere fatte rientrare tutte quelle azioni che contribuiscono a ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione. Il sistema di trattamento dei rischi che è stato concepito da A.E.S. Fano Distribuzione Gas quale elemento cardine del sistema di prevenzione della corruzione comprende una pluralità di elementi che per

esigenze di schematizzazione possono essere distinti tra:

1. le misure di carattere generale: le misure possono definirsi “generali” quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull’intera Società;
2. le misure specifiche: queste incidono su problemi specifici, individuati tramite l’analisi del rischio.

La descrizione delle misure di carattere generale è riportata nei paragrafi da 7 a 20, mentre l’analisi delle misure di prevenzione specifiche è riportata nella parte speciale C del Piano.

¹Un concetto assolutamente nodale nella costruzione di un sistema di controllo preventivo è quello di rischio accettabile. Per quanto riguarda i rischi di corruzione previsti dalla Legge 190 e dal PNA ed in considerazione dell’attività svolta da A.E.S. Fano Distribuzione Gas la soglia di accettabilità

dei rischi dovrebbe essere definita, almeno sotto il profilo teorico, ad un livello pressoché nullo. Questo obiettivo, valido da un punto di vista teorico-concettuale, appare, tuttavia, difficilmente realizzabile per i limiti intrinseci che i sistemi di trattamento del rischio presentano, tra i quali rientra ad esempio la possibilità che i Soggetti che operano per conto di A.E.S. Fano Distribuzione Gas possano aggirare fraudolentemente le misure di controllo preventive che sono state impostate, per realizzare una condotta delittuosa. Del resto, il generale principio, invocabile anche nel diritto penale, dell'esigibilità concreta del comportamento, sintetizzato dal brocardo latino *ad impossibilia nemo tenetur*, rappresenta un criterio di riferimento ineliminabile nella progettazione del sistema di trattamento del rischio. L'applicazione pratica di tale principio appare però di difficile individuazione. Tenuto conto di quanto appena evidenziato e considerata anche l'esperienza maturata per la prevenzione dei reati dolosi secondo il meccanismo della responsabilità amministrativa prevista dal D.lgs. 231/2001, nel definire la soglia concettuale di accettabilità del rischio residuo, necessaria per la costruzione del sistema di prevenzione, si ritiene che il medesimo debba essere tale da non poter essere aggirato, se non fraudolentemente, da tutti i Soggetti che operano in nome e per conto di A.E.S. Fano Distribuzione Gas.

4.4. Stesura ed approvazione del Piano

L'ultima fase del progetto ha riguardato la stesura del Piano, che è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione.

4.5. Consultazione pubblica

Nell'ottica di garantire il massimo coinvolgimento dei propri *stakeholders*, A.E.S. Fano Distribuzione Gas procede ad una consultazione pubblica pubblicando un avviso dedicato sul sito istituzionale nell'ottica di raccogliere eventuali suggerimenti e/o critiche costruttive da parte della società civile. A seguito della consultazione pubblica la Società renderà conto dei riscontri ricevuti e procederà con eventuali modifiche/integrazioni al PTPCT, ove ritenuto necessario.

4.6. Monitoraggio

Il monitoraggio da parte del RPCT comprende un insieme di attività (svolte con il supporto dei referenti identificati nel paragrafo 15). A titolo esemplificativo e non esaustivo rientrano nel monitoraggio:

1. la verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione definite nel Piano;
2. l'analisi delle procedure, delle disposizioni e di qualsiasi altro documento che regolamenta le modalità di attuazione delle attività a rischio;
3. l'esame delle informazioni ricevute dai referenti interni;
4. la verifica di segnalazioni relative al possibile compimento di reati di corruzione provenienti dal whistleblowing;
5. lo svolgimento di ispezioni e di attività investigative anche non previste nel Piano di monitoraggio annuale.

Il risultato dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT è oggetto della relazione annuale che il Responsabile deve redigere entro il 15 dicembre di ogni anno (ovvero diversa data stabilita dall'ANAC). Tale relazione deve essere inviata dal RPCT all'Organo Amministrativo e pubblicata sul sito internet aziendale nella sezione “Società trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione – Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza”.

5. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L’analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell’ambiente in cui opera A.E.S. Fano Distribuzione Gas possano favorire il verificarsi di fenomeni illeciti al proprio interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con i diversi stakeholder che possono influenzare l’attività della Società.

L’analisi del contesto esterno è stata elaborata attraverso l’utilizzo di dati sia oggettivi che soggettivi, provenienti sia da fonti esterne (es. Rapporto sul Benessere Equo e Sostenibile di ISTAT

, analisi svolte da ANAC) sia da dati ed informazioni interne all’Azienda (es. segnalazioni e reclami).

In merito al tema delle segnalazioni, si evidenzia che nel corso dell’ultimo triennio non sono pervenute segnalazioni relative al compimento, da parte di dipendenti e amministratori A.E.S. Fano Distribuzione Gas, di reati corruttivi o di altri reati contro la PA.

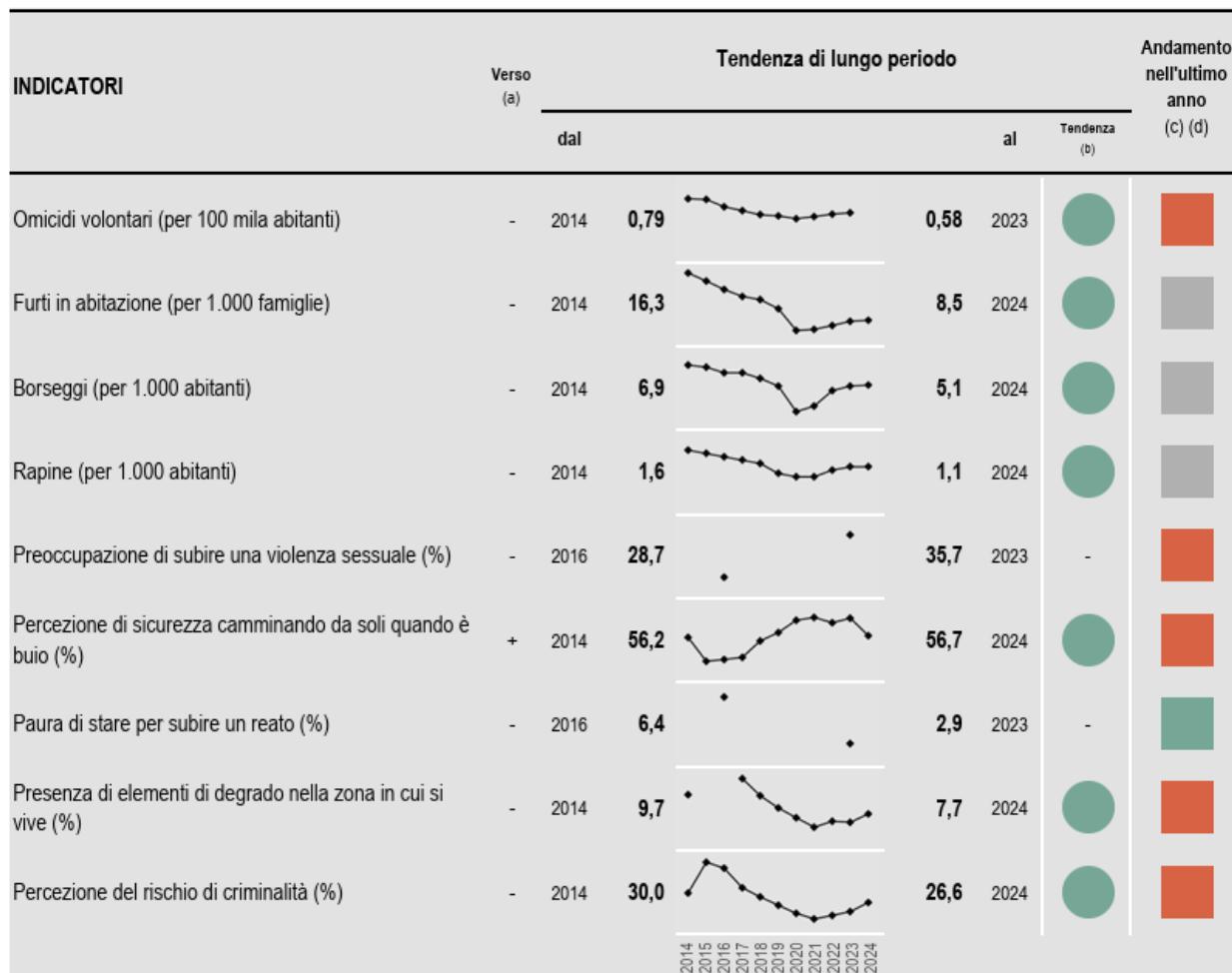
Per quanto riguarda il tema generale della sicurezza e della legalità, dal Rapporto BES 2024 emerge che

“Nel lungo periodo tutti gli indicatori del dominio Sicurezza per cui sono disponibili confronti migliorano, per molti di essi il livello migliore si era raggiunto durante la pandemia”.

Tabella 1 - Indicatori relativi al capitolo sicurezza - Rapporto BES 2022

Elaborazioni a partire da: ISTAT, Rapporto BES 2022: il benessere equo e sostenibile in Italia, disponibile su <https://www.istat.it/it/archivio/282920>

Tabella 1. Indicatori del dominio Sicurezza. Tendenza di lungo periodo e andamento nell'ultimo anno



In relazione al fenomeno corruttivo, inoltre, può essere svolta un'analisi prendendo a riferimento i dati contenuti nel report ANAC sulla corruzione in Italia nel triennio 2016-2019.

In sintesi, da tale report, emergono i seguenti dati:

1. fra agosto 2016 e agosto 2019 sono state 117 le ordinanze di custodia cautelare spiccate dall'Autorità giudiziaria in Italia e correlate in qualche modo al settore degli appalti. In linea sono anche i casi di corruzione emersi analizzando i provvedimenti della magistratura, pari a 152. Ad essere interessate sono state pressoché tutte le regioni d'Italia, ad eccezione del Friuli Venezia Giulia e del Molise;
2. il 74% delle vicende (113 casi) ha riguardato l'assegnazione di appalti, a conferma della

rilevanza del settore e degli interessi illeciti ad esso legati per via dell'ingente volume economico. Quanto alle modalità “operative”, è degna di nota la circostanza che, su 113 vicende inerenti all’assegnazione di appalti, solo 20 riguardavano affidamenti diretti (18%). In tutti gli altri casi sono state espletate procedure di gara: ciò lascia presupporre l'esistenza di una certa raffinatezza criminale nell'adeguarsi alle modalità di scelta del contraente imposte dalla legge per le commesse di maggiore importo, evitando sistemi (quali appunto l’assegnazione diretta) che in misura maggiore possono destare sospetti;

3. nel periodo in esame sono stati 207 i pubblici ufficiali/incaricati di pubblico servizio indagati per corruzione: i Dirigenti, funzionari e dipendenti rappresentano il 44% delle casistiche;
4. i Comuni rappresentano gli enti maggiormente a rischio: dei 152 casi censiti, 63 hanno avuto luogo nei municipi (41%), seguiti dalle società partecipate (16%);
5. il denaro continua a rappresentare il principale strumento dell'accordo illecito, tanto da ricorrere nel 48% delle vicende esaminate. Tuttavia, a fronte di questa “ritirata” del contante, stante anche la difficoltà di occultamento delle somme illecite percepite, il posto di lavoro risulta il secondo strumento più utilizzato quale scambio di utilità (13%). A seguire si colloca l’assegnazione di prestazioni professionali (11%), specialmente sotto forma di consulenze, spesso conferite a persone o realtà giuridiche riconducibili al corrotto o in ogni caso compiacenti. Le regalie sono presenti invece nel 7% degli episodi;

Il quadro complessivo che emerge testimonia che il fenomeno corruttivo è tuttora radicato e persistente e determina quindi la necessità di tenere costantemente alta l’attenzione. È importante evidenziare, tuttavia, che l’Italia viene percepita come un Paese meno corrotto del passato, come dimostra il miglioramento nelle classifiche di settore (12 posizioni guadagnate dal 2012).

In particolare, è possibile esaminare l’indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International, il quale 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 valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli “puliti”.

L’Italia è quindi al 52° posto su una classifica di 180 paesi nell’indice della percezione della corruzione 2024, secondo il [Rapporto elaborato da Transparency International](#), ed al 19° posto tra i 27 Paesi membri dell’Unione Europea. Nell’ambito di una tendenza alla crescita, con +14 punti dal 2012, il CPI 2024 segna il primo calo dell’Italia (-2). Le più recenti riforme ed alcune questioni irrisolte stanno indebolendo i progressi nel contrasto alla corruzione.

6. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione dei processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi è stata svolta attraverso varie fasi descritte di seguito. In prima battuta è stata analizzata la struttura organizzativa di A.E.S. Fano Distribuzione Gas. Nella seconda fase sono stati analizzati e formalizzati i processi e le attività della Società.

6.1. Profilo della Società

Nel 2011 il Comune di Fano ha messo in gara il servizio di distribuzione del gas naturale. In data 09/03/2011 è stata costituita una ATI tra le società ASET S.p.A., SI(e)NERGIA S.p.A. ed ESTRA RETI GAS S.r.l. mediante apposita scrittura privata per partecipare alla gara di affidamento del servizio di distribuzione del gas naturale, con l'impegno di costituire la NEWCO in caso di affidamento; la stessa ATI è risultata essere l'aggiudicataria, pertanto in data 19/10/2011 è stato stipulato l'atto costitutivo di A.E.S. Fano Distribuzione Gas S.r.l.. La società A.E.S. Fano Distribuzione Gas S.r.l. ha sottoscritto il contratto per la gestione del servizio pubblico di distribuzione del gas naturale in parte del Comune di Fano e tale affidamento decorre a far data dal 01/01/2012 per la durata di 12 anni. Dopo alcune operazioni societarie riferite all'uscita di SI(e)NERGIA S.p.A. e ad evoluzioni interne al gruppo ESTRA RETI GAS S.r.l., l'assetto societario è il seguente: ASET S.p.A. possiede il 51% delle quote societarie ed ESTRA S.p.A il restante 49%. A.E.S. Fano Distribuzione Gas S.r.l. è operativa dal Gennaio 2012 e gestisce il servizio in una parte del territorio del Comune di Fano contando su circa 26.200 PDR e circa 290 km di rete. La Sede Legale è ubicata a Fano in Via L. Einaudi, 1, mentre tutte le attività tecnico-amministrative sono collocate nel presidio di Via Ugo La Malfa, 35.

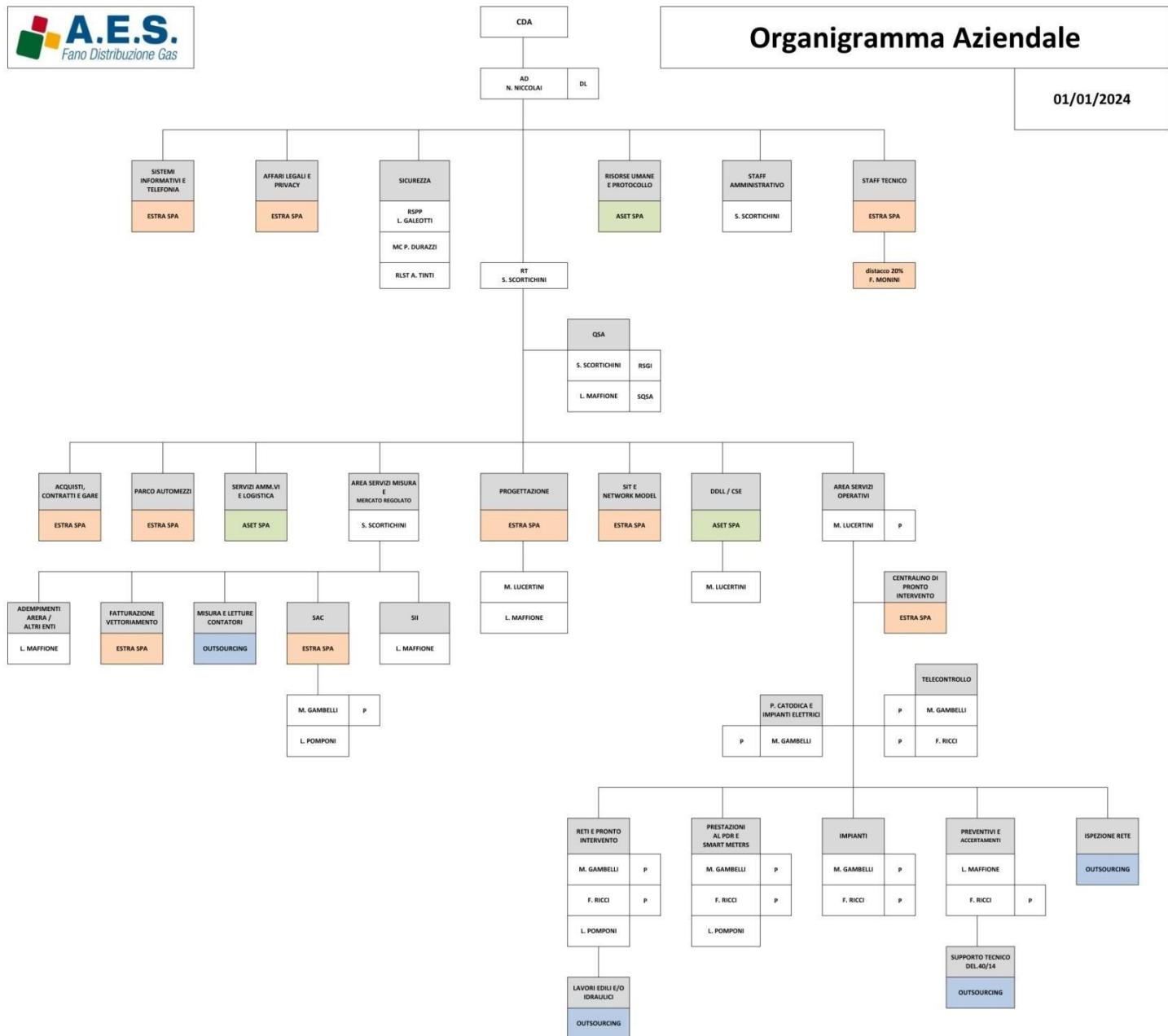
6.2. Analisi della struttura organizzativa

Dal punto di vista organizzativo nella Società è presente un Consiglio di Amministrazione e un Amministratore Delegato. L'Organo di Controllo è rappresentato da una Società di Revisione.

Si riporta nel seguito l'organigramma aziendale.

Organigramma Aziendale

01/01/2024



L'Organo Amministrativo della Società ha individuato quale RPCT il Presidente della Società, in quanto privo di deleghe gestionali, in aderenza a quanto previsto dalla Delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017. Tale scelta è dovuta all'assenza di dirigenti nell'organico della Società e al fatto che le altre figure dotate delle necessarie competenze svolgono compiti gestionali nelle aree a potenziale rischio corruttivo.

La Società ha ottenuto la certificazione del proprio sistema di gestione per la qualità ai sensi della norma UNI EN ISO 9001:2015 e del proprio sistema di gestione per la sicurezza ai sensi della norma UNI ISO 45001:2018. Nel 2023 la Società ha ottenuto la certificazione del proprio sistema di gestione per l'Ambiente ai sensi della norma UNI EN ISO 14001:2015.

La dotazione organica dell'azienda alla data di approvazione del presente Piano è pari a 6 dipendenti. Questo permette, come evidenziato al paragrafo 1.1., di usufruire delle semplificazioni previste dal PNA 2022.

Si evidenzia l'assenza, nell'ultimo triennio di procedimenti penali e disciplinari a carico dei dipendenti e degli amministratori per fatti corruttivi, violazioni del Piano e del Codice etico, nonché l'assenza di segnalazioni di whistleblowing.

Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) è il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi presso l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), tenuta nell'ambito della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) dall'A.N.A.C. In A.E.S. Fano Distribuzione Gas è stato individuato in XXXXX.

6.3. I sistemi di gestione

AES Fano Distribuzione Gas s.r.l. è certificata per l'ambito Qualità secondo la norma ISO 9001 dal 16/03/2012 (adeguamento alla edizione 2015 condotto nell'anno 2018) e per l'ambito Salute e Sicurezza sul Lavoro dal 20/12/2012 secondo la norma BS OHSAS 18001:2007 (con successivo adeguamento alla norma UNI ISO 45001:2018 nell'anno 2020).

Le attività per l'ottenimento della certificazione UNI ISO 14001 ambientale, iniziate nel mese di Dicembre 2021, si sono concluse con l'ottenimento del relativo certificato rilasciato nel mese di febbraio 2023; nel contempo è stata redatta una Dichiarazione Ambientale che è stata sottoposta a processo di convalida da parte dell'ente di certificazione con lo scopo di pervenire alla registrazione di A.E.S. Fano Distribuzione Gas s.r.l. secondo il regolamento EMAS 1221/2009. Tale procedimento si è concluso positivamente nel 2024 con certificazione da parte di ISPRA.

6.4. Analisi e mappatura dei processi

L'attività di A.E.S. Fano Distribuzione Gas consiste nel trasporto e distribuzione del servizio gas naturale nel territorio fanese.

Nella mappatura dei processi sono stati identificati i macro-processi, i processi che li compongono e per ciascun processo sono stati identificati l'input e l'output. Nel corso dell'analisi, i processi che presentano un'esposizione ai rischi di corruzione, sono stati ulteriormente disaggregati in attività e, per ciascuna attività, sono stati individuati i responsabili per la loro corretta gestione (si veda parte speciale A).

7. LE MISURE DI CARATTERE GENERALE

Le misure di carattere generale (trasversali) comprendono le azioni di prevenzione del rischio che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che definiscono le caratteristiche del contesto organizzativo (ambiente di controllo), in cui operano le misure specifiche o particolari, che riguardano, invece, i singoli processi a rischio.

Le misure di carattere generale si riferiscono a:

- a) le misure per procedimenti penali in corso o conclusi;
- b) le misure per la gestione del conflitto di interesse;
- c) la rotazione del personale;
- d) le misure per la trasparenza;
- e) il codice etico e di comportamento;
- f) il sistema disciplinare;
- g) il whistleblowing (segnalazioni);
- h) la nomina dei referenti per la prevenzione;
- i) la formazione e la comunicazione del Piano;
- j) la verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
- k) la verifica su incarichi assegnati a dipendenti pubblici successivi alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage*);
- l) l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali;
- m) informatizzazione dei processi;
- n) il regolamento di funzionamento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e

della trasparenza.

8. MISURE PER PROCEDIMENTI PENALI IN CORSO O CONCLUSI

L'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali “provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttivi”.

L'istituto trova applicazione con riferimento a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'Azienda: dipendenti e dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato.

I reati da considerare quali “condotte di natura corruttiva” di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 sono i reati contro la P.A. di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale.

Per i reati di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353- bis del codice penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta “corruttiva” del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.

L'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la P.A., rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012.

Il provvedimento potrebbe anche non disporre la rotazione, ma l'ordinamento raggiunge lo scopo di indurre l'Azienda ad una valutazione trasparente, collegata all'esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità.

La decisione sarà assunta dal Consiglio di Amministrazione (ovvero dall'Amministratore Delegato, in relazione alle deleghe assegnate), ed in tutti i casi sentito obbligatoriamente il RPCT che esprime un parere, a fronte dell'analisi delle informazioni disponibili.

L'istituto trova applicazione non solo con riferimento all'ufficio in cui il dipendente sottoposto a procedimento penale o disciplinare prestava servizio al momento della condotta corruttiva, ma anche per fatti compiuti in altri uffici dell'Azienda.

Per l'espressione "avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva" di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, si deve fare riferimento al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.".

I dirigenti e i dipendenti che prestano la loro attività per l'Azienda, nel caso di iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p. per uno dei reati sopra indicati, esclusivamente attinenti a fatti commessi nello svolgimento di un'attività per conto dell'Azienda, sono tenuti ad informare, nel termine massimo di 5 gg. dalla data di ricezione, il RPCT ed offrono la massima collaborazione per le analisi che dovranno essere svolte. L'inottemperanza della suddetta informativa comporta l'immediata sospensione temporanea dalle funzioni laddove l'Azienda venisse informata della circostanza da altre fonti.

La medesima informativa nei termini sopra indicati dovrà essere resa anche nel caso in cui i suddetti Soggetti abbiano ricevuto notizia di un procedimento disciplinare interno all'Azienda per condotte di natura corruttiva, ovvero per comportamenti che possono integrare fattispecie di natura corruttiva considerate nei reati come sopra indicati.

Il RPCT, non appena ne sia venuto a conoscenza, provvede immediatamente ad informare il Consiglio di Amministrazione della circostanza sopravvenuta.

In analogia con la legge n. 97 del 2001, art. 3, il trasferimento può avvenire con un trasferimento di sede (all'interno dell'Azienda) o con un'attribuzione di diverso incarico nella stessa sede.

Decorso il termine di due anni, in assenza di rinvio a giudizio, il provvedimento della rotazione straordinaria perde la sua efficacia.

In analogia con quanto previsto dalla legge n. 97/2001, in caso di obiettiva impossibilità del trasferimento d'ufficio, il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento.

Nel caso in cui la misura della rotazione straordinaria venga applicata ad un dirigente, si prevede che l'incarico dirigenziale sia sospeso e attribuito non in via definitiva, ma interinale, ad altro dirigente.

La rotazione straordinaria "anticipa" alla fase di avvio del procedimento penale la conseguenza consistente nel trasferimento ad altro ufficio. **In caso di rinvio a giudizio trova applicazione l'istituto del trasferimento disposto dalla legge n. 97/2001.**

In ottemperanza a quanto previsto dal quadro normativo vigente, A.E.S. Fano Distribuzione Gas attua le seguenti misure:

- a) trasferimento di ufficio nel caso di rinvio a giudizio per uno dei reati previsti dall'art. 3 comma 1 della Legge 97/2001 (peculato, concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, corruzione in atti giudiziari, indebita induzione a dare o promettere utilità, corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio) secondo le modalità previste dalla legislazione vigente;
- b) collocazione in posizione di aspettativa o di disponibilità con diritto al trattamento economico in godimento nel caso di impossibilità ad attuare il trasferimento di ufficio (in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi);
- c) sospensione dal servizio in caso di condanna per uno dei reati di cui al punto 1 anche con sentenza non definitiva;
- d) estinzione del rapporto di lavoro o di impiego secondo le modalità previste dall'art. 5 della Legge 97/2001 nel caso sia pronunciata sentenza penale irrevocabile di condanna per uno dei reati di cui al punto a), ancorché con pena condizionalmente sospesa;
- e) inconferibilità degli incarichi di partecipazione a commissioni di reclutamento del personale, commissioni di gara nei contratti pubblici e di svolgimento delle attività che comportano la gestione di risorse finanziarie (es. pagamenti fornitori, incassi da cliente), nel caso di condanna, anche non definitiva, per i reati previsti nel Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice penale. A tal fine l'Azienda richiede, tramite specifica modulistica, una dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità ai soggetti interessati.

Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti che prestano la loro attività per l'Azienda, nel caso di ricezione di un'informazione di garanzia (ex art. 369 comma 1 del c.p.p.) in cui sia indicata la presunta violazione di uno degli articoli riportati nell'art. 3 comma 1 della Legge 97/2001, esclusivamente nello svolgimento di un'attività per conto dell'Azienda, informano, nel termine massimo di 5 gg. dalla data di ricezione, il RPCT ed offrono la massima collaborazione per le analisi che l'Azienda dovrà svolgere. L'inottemperanza della suddetta informativa comporta l'immediata sospensione temporanea dalle funzioni laddove l'Azienda venisse informata della circostanza da altre fonti.

Il RPCT, non appena ne sia venuto a conoscenza, provvede immediatamente ad informare il Consiglio di Amministrazione della circostanza sopravvenuta.

La decisione sarà assunta dal Consiglio di Amministrazione (ovvero dall'Amministratore Delegato, in relazione alle deleghe assegnate), ed in tutti i casi sentito obbligatoriamente il RPCT che esprime un parere, a fronte dell'analisi delle informazioni disponibili.

9. MISURE PER LA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSE

Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e tutti coloro che operano per conto della Società prestano particolare attenzione a tutte le situazioni che possono determinare il sorgere di situazioni di conflitto di interesse nello svolgimento delle attività cui sono preposti.

La definizione di conflitto di interesse adottata dalla Società è ampia e non si limita alle situazioni tipizzate dalla normativa. In linea generale crea dei conflitti di interesse *qualsiasi situazione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta ai suddetti Soggetti nell'esercizio del potere decisionale.*

Pertanto, oltre alle situazioni elencate di seguito dovrà essere prestata particolare attenzione a tutte quelle circostanze che possono determinare anche, soltanto in via potenziale dei conflitti di interesse, attuando la procedura descritta di seguito.

Possono determinare situazioni di conflitto di interesse, i seguenti casi²:

- a) le decisioni o le attività svolte da un Soggetto che possono coinvolgere interessi propri, ovvero di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale. A titolo esemplificativo, tale situazione potrebbe ricorrere nei casi di una relazione di parentela o affinità entro il secondo grado, tra il partecipante a una procedura di affidamento o selezione del personale indetta da A.E.S. Fano Distribuzione Gas e il componente della commissione di gara o di concorso;
- b) le decisioni o le attività svolte da un Soggetto che possono coinvolgere interessi di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
- c) le decisioni o le attività svolte da un Soggetto che possano coinvolgere interessi di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente;

² Cfr. art. 7 del DPR n. 62/2013.

- d) la stipula di contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, per conto della Società, con soggetti privati con i quali, i Soggetti abbiano intrattenuto rapporti di collaborazione nei precedenti tre anni;
- e) la stipula di contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, per conto della Società, con imprese con le quali i Soggetti abbiano stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile;
- f) esistenza di gravi ragioni di convenienza, da interpretare di volta in volta in base al concetto di conflitto di interesse sopra menzionato.

Per gestire correttamente il conflitto di interessi è adottata la procedura seguente.

1) Obbligo di comunicazione

Laddove, nel corso dell'attività aziendale, si configurino le situazioni di conflitto di interessi descritte precedentemente, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva (entro 5 gg.) all'Amministratore Delegato, che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto di interesse e decide sull'eventuale astensione. Nel caso degli Amministratori si applica la disciplina prevista dall'art. 2391 del codice civile.

2) Obbligo di astensione

L'organo che riceve la comunicazione nel caso in cui valuti la sussistenza, anche potenziale, del conflitto di interesse, chiede formalmente al dipendente di astenersi. In questi casi l'astensione riguarda tutti gli atti del procedimento (processo) di competenza del dipendente interessato.

Misure da attuare in materia di contratti pubblici

- Acquisizione, dai soggetti sotto indicati, all'atto della nomina, di una dichiarazione di assenza di cause di conflitto di interessi:
 - RUP;
 - DL/DEC e, ove nominati, eventuali loro assistenti, specie negli affidamenti particolarmente complessi;
 - Coordinatore per la sicurezza, ove nominato;
 - Componenti del seggio di gara, ove nominato;
 - Componenti delle Commissari di gara, ove nominate.
- Nel caso in cui emergano successivamente, nel corso delle varie fasi dell'affidamento, ipotesi di

conflitto di interessi non dichiarate, occorre integrare detta dichiarazione.

- Occorrerà, ogni volta che sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate, effettuare gli opportuni controlli.
- Obbligo di astensione dal partecipare alla specifica procedura di affidamento in caso di presenza di conflitto di interessi.
- È necessario nominare un RUP per ogni procedura di gara, indipendentemente dall'importo, nel primo atto di avvio dell'intervento da realizzare e acquisire la dichiarazione di cui sopra in occasione di ogni nomina.
- In caso di affidamenti diretti di cui alle lett. a) e b) art. 50 del Codice dei Contratti Pubblici, la Società ha la facoltà di predeterminare un RUP per ogni U.O. titolare del potere di spesa, individuando un RUP una tantum, senza doverlo nominare di volta in volta per singola procedura; in tal caso la nomina è effettuata una tantum con provvedimento dell'Organo competente e munito dei relativi poteri; in tali casi il RUP è individuato, di norma, nel Responsabile dell'U.O. medesima che necessita l'approvvigionamento. In questo caso la dichiarazione di cause di incompatibilità e conflitto di interessi è rilasciata una tantum, in occasione della nomina, e rinnovata solo nel caso si verifichino ipotesi di conflitto di interessi successive.

Misure da attuare in materia di selezione del personale

- Acquisizione, da parte dei componenti delle commissioni per la selezione del personale, di una dichiarazione di assenza di cause di conflitto di interessi.
- Occorrerà, ogni volta che sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate, effettuare gli opportuni controlli.

Obbligo di astensione dal partecipare alla specifica procedura di selezione del personale in caso di presenza di conflitto di interessi.

10. ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione ordinaria del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione è una misura organizzativa preventiva prevista dal PNA e finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione aziendale, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo. L'alternanza riduce il rischio che un

dipendente, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività e servizi e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali.

Nel caso di A.E.S. Fano Distribuzione Gas, l'Organo Amministrativo, pur condividendo la *ratio* di questa misura nella prospettiva di prevenzione della corruzione, rileva l'esistenza di vincoli oggettivi alla sua attuazione, legati in particolare al fatto che la Società presenta un numero limitato di dipendenti e processi caratterizzati da specificità tecniche produttive che richiedono professionalità qualificate per l'efficace realizzazione dei medesimi. Pertanto, in conformità all'allegato 2 del PNA 2019 sono state previste delle misure compensative, che permettono di ridurre il rischio nei processi più sensibili, per un dettaglio delle quali si rinvia alla mappatura dei processi di cui alle parti speciali del presente Piano.

11. LE MISURE DI TRASPARENZA

La trasparenza costituisce uno dei principi più importanti che caratterizza la gestione di A.E.S. Fano Distribuzione Gas e che ispira le decisioni ed i comportamenti di tutti quei Soggetti che operano per conto della Società.

L'attuazione di tale principio e il compimento di un insieme di azioni finalizzate ad assicurare la trasparenza dell'attività societaria rappresentano misure fondamentali anche per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare un malfunzionamento di A.E.S. Fano Distribuzione Gas.

Le misure per la trasparenza adottate dalla Società sono descritte nel paragrafo denominato Programma per la trasparenza e l'integrità (PTTI). Nel proprio sito Internet la società ha creato una sezione denominata “Società Trasparente” nella quale sono pubblicate tutte le informazioni previste dal D. Lgs. 33/2013.

La figura del Responsabile della trasparenza, in aderenza a quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013 e dal PNA 2016, coincide con la figura del Responsabile della prevenzione della corruzione.

12. IL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Tra le misure di carattere generale adottate da A.E.S. Fano Distribuzione Gas per prevenire la corruzione si annoverano le disposizioni contenute nel codice etico e di comportamento.

I principi e le regole di condotta contenute nel codice etico e di comportamento devono essere considerati parte integrante del Piano poiché arricchiscono il sistema di controllo preventivo creato da A.E.S. Fano Distribuzione Gas per ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione.

Nel redigere il codice etico e di comportamento la Società si è attenuta ai principi di comportamento previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ex D.P.R. 62/2013.

Il Codice etico e di comportamento è stato integrato nel 2025 dalla Società al fine di tenere conto delle novità apportate dal DPR 62/2013 dal DPR 81/2023.

Al fine di prevenire i reati corruttivi è fatto obbligo per tutti i soggetti che a diverso titolo operano presso A.E.S. Fano Distribuzione Gas di:

- rispettare i principi-guida e le regole previste nel codice etico di A.E.S. Fano Distribuzione Gas;
- astenersi da condotte che possano determinare una violazione, anche soltanto parziale, dei principi e delle regole incluse nel codice medesimo;
- collaborare attivamente con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per favorire l'attuazione delle misure previste dal Piano.

In quanto parte integrante del Piano il monitoraggio del rispetto del Codice etico rientra tra le attribuzioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza.

Nel caso in cui sia accertata una violazione di quanto previsto nel Codice etico e di comportamento si applicano le sanzioni previste nel sistema disciplinare descritto di seguito.

Il Codice etico è consegnato a tutti i dipendenti dell’Azienda e ai neo-assunti entro 30 giorni dall’assunzione, acquisendo una dichiarazione di avvenuta ricezione, e pubblicato sul sito internet aziendale, sezione “Società trasparente – Disposizioni generali – Codice di condotta e codice etico”. Inoltre, nei contratti stipulati dall’Azienda con fornitori e consulenti viene inserita una specifica clausola etica, con la quale la controparte si impegna a rispettare i principi etici di comportamento previsti nel Codice di A.E.S. Fano Distribuzione Gas.

Nel corso del 2026 la Società procederà a valutare le eventuali necessità di aggiornamento da

apportare al Codice etico e di comportamento a seguito dell'approvazione delle Linee guida ANAC sui canali interni di segnalazione (delibera ANAC 487/2025).

13. IL SISTEMA DISCIPLINARE

Il sistema disciplinare, vale a dire l'insieme delle sanzioni previste per la violazione delle norme contenute nel Piano, è considerato nella prassi aziendale uno strumento che può contribuire a favorire l'attuazione del Piano. Per tale motivo A.E.S. Fano Distribuzione Gas ha ritenuto opportuno inserire il sistema disciplinare tra le misure di carattere generale per la prevenzione della corruzione.

Il rispetto delle disposizioni previste dal presente Piano rientra tra i doveri di chi opera per conto della società.

Ne consegue che una sua violazione può integrare dei comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. La violazione delle disposizioni contenute nel Piano, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Codice etico può essere fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni. La violazione dei suddetti documenti può dar luogo, inoltre, anche al configurarsi di responsabilità penale e civile dei dipendenti e dei dirigenti.

Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio di A.E.S. Fano Distribuzione Gas. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dal contratto collettivo nazionale di riferimento.

Le sanzioni irrogabili in caso di infrazioni alle regole del Piano sono, in ordine crescente di gravità:

a) conservative del rapporto di lavoro:

- rimprovero inflitto verbalmente;
- rimprovero inflitto per iscritto;
- multa di importo variabile fino ad un massimo di quanto previsto dal CCNL;
- sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore quanto previsto dal CCNL.

b) risolutive del rapporto di lavoro:

- licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

La gravità dell’infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell’infrazione;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell’evento;
- comportamento complessivo del lavoratore;
- mansioni del lavoratore;
- entità del danno o del pericolo come conseguenza dell’infrazione per la Società e per tutti i dipendenti ed i portatori di interesse della Società stessa;
- prevedibilità delle conseguenze;
- circostanze nelle quali l’infrazione ha avuto luogo.

Per quanto riguarda il personale di A.E.S. Fano Distribuzione Gas si prevede che:

- a) incorre nei provvedimenti di rimprovero verbale o scritto il lavoratore che violi le procedure interne previste dal presente Piano (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell’espletamento delle attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Piano, dovendosi riconoscere in tali comportamenti una “lieve trasgressione dei regolamenti aziendali”;
- b) incorre nel provvedimento della multa il dipendente che violi più volte le procedure interne o che ripeta, nell’espletamento delle attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Piano, sempre che tali azioni diano luogo a una "lieve trasgressione dei regolamenti aziendali";
- c) incorre nel provvedimento della sospensione dal servizio e dalla retribuzione il dipendente che, nel violare le misure previste dal presente Piano o adottando, nell’espletamento di attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Piano stesso, arrechi danno alla Società o lo esponga a una situazione oggettiva di pericolo per l’integrità dei beni dell’azienda o per la sua reputazione. In questi casi dovrà riconoscere in tali comportamenti la determinazione di un danno o di una situazione di pericolo per l’integrità delle risorse di A.E.S. Fano Distribuzione Gas o il compimento di atti contrari ai suoi interessi derivanti da una “grave trasgressione dei regolamenti aziendali”;
- d) incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso il dipendente che adotti, nell’espletamento delle attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Piano e diretto in modo univoco al compimento di un reato descritto nel paragrafo 3, dovendosi

ravvisare in tale comportamento il compimento di “azioni che costituiscono delitto a termine di legge”.

La recidiva costituisce un’aggravante e comporta l’applicazione di una sanzione più grave.

Per quanto riguarda le misure a carico di soggetti terzi (collaboratori a vario titolo) la violazione delle regole di cui al presente Piano costituisce inadempimento degli obblighi contrattuali che può comportare, nei casi più gravi, alla risoluzione del contratto.

A tal proposito nei singoli contratti stipulati di volta in volta con i Terzi dovranno essere istituite clausole ad hoc per disciplinare le conseguenze derivanti dalla violazione dei principi etici contenuti nel Piano e nel Codice etico.

Nei casi di violazione di quanto previsto dal presente Piano, il potere disciplinare (potere di applicare sanzioni) è esercitato secondo le procedure e le modalità previste dalle norme di legge e delle regole definite dalla società.

Per quanto riguarda i procedimenti disciplinari e l’irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti all’Amministratore Delegato, come risulta dalla visura camerale della società.

14. IL WHISTLEBLOWING (SEGNALAZIONI)

A livello normativo, in Italia, l’istituto giuridico del *whistleblowing* è disciplinato dal D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 *“Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”*, vigente dal 30/03/2023, il quale ha abrogato le precedenti disposizioni normative in materia.

L’Azienda ha disciplinato la misura del whistleblowing all’interno del “Regolamento per la gestione delle segnalazioni e delle relative istruttorie”, pubblicato sul sito internet, a cui si rinvia. Tale regolamento deve essere considerato a tutti gli effetti quale allegato al presente Piano.

Nel corso del 2026 la Società procederà a valutare le eventuali necessità di aggiornamento da apportare al Regolamento a seguito dell’approvazione delle Linee guida ANAC sui canali interni di segnalazione (delibera ANAC 487/2025).

15. REFERENTI PER LA PREVENZIONE

Al fine di rafforzare il monitoraggio del Piano e favorire l'applicazione delle misure contenute nel presente documento, sono stati identificati i referenti per la prevenzione della corruzione, identificabili rispettivamente con:

- 1) Responsabile servizi operativi;
- 2) Responsabile Tecnico

I referenti, ciascuno per la propria area di competenza, hanno il compito di:

- 1) monitorare la predisposizione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel Piano;
- 2) favorire l'attuazione delle misure di cui al punto precedente e promuovere il rispetto delle disposizioni contenute nel piano;
- 3) fornire, con il supporto del RPCT, spiegazioni e delucidazioni sul contenuto del Piano in modo da favorirne l'applicazione;
- 4) svolgere un'attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza tramite la comunicazione dell'andamento delle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, lo stato di attuazione delle misure ed altre informazioni utili per favorire l'attività di monitoraggio da parte del responsabile medesimo.

16. LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE

La formazione del personale costituisce un'altra importante componente del sistema di prevenzione della corruzione.

Tramite l'attività di formazione A.E.S. Fano Distribuzione Gas intende assicurare la corretta e piena conoscenza delle regole contenute nel Piano da parte di tutti i Soggetti che operano nei processi esposti al rischio di corruzione.

In particolare, l'attività di formazione è finalizzata a:

- assicurare lo svolgimento dell'attività da parte di soggetti consapevoli dei rischi connessi allo svolgimento del loro incarico che nell'assumere le decisioni inerenti alla loro mansione operino sempre con cognizione di causa;
- favorire la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- contribuire alla diffusione di principi e di valori etici e di correttezza del comportamento amministrativo;
- creare una base omogenea minima di conoscenza, come presupposto per programmare in futuro la rotazione del personale;
- creare una competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;

- favorire la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa per ridurre la probabilità di compimento di azioni che possono creare un malfunzionamento dell'amministrazione pubblica;
- ridurre la possibilità che possano verificarsi delle prassi contrarie all'interpretazione delle norme applicabili.

È previsto lo svolgimento di attività formative in tutte quelle circostanze in cui intervengano dei fattori di cambiamento del Piano che determinano una modifica sostanziale dei suoi contenuti ed ogni qualvolta il RPCT lo ritenga opportuno per rafforzare l'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione.

Inoltre, è previsto l'invio, entro 30 giorni dall'assunzione, di una comunicazione specifica indirizzata ai neo-assunti, relativa ai contenuti del Piano, con un particolare focus per approfondire la conoscenza circa la misura del Whistleblowing.

Al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano è previsto, inoltre, che:

- il Piano sia pubblicato sul sito internet aziendale, nella sezione “Società trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione – Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza”;
- sia inviata una nota informativa, in occasione dell'adozione del Piano, a tutto il personale di A.E.S. Fano Distribuzione Gas e ai collaboratori a vario titolo, in cui si invitano i suddetti soggetti a prendere visione del Piano sul sito internet della Società.

Nel corso del 2025, nel mese di settembre, è stata erogata una formazione ad oggetto “Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e whistleblowing” della durata di 2 ore a cui hanno partecipato i dipendenti della società, al termine del quale è stato somministrato un test di valutazione, superato da tutti i partecipanti.

Relativamente al triennio 2026-2028 si programma di svolgere la seguente attività formativa:

Anno 2026-2027-2028

- Oggetto formazione: Utilizzo delle piattaforme digitale di acquisto
- Partecipanti: RUP/DEC/DL/Collaboratori
- Test di valutazione: No

Anno 2026

- Oggetto formazione: Whistleblowing

Partecipanti: tutti i dipendenti aziendali/RPCT



□ Test di valutazione: No

Il RPCT valuterà, nel corso del triennio 2026-2028, la necessità di procedere con ulteriori attività formative oltre a quelle sopra indicate a seconda di eventuali significativi cambiamenti o eventi che dovessero verificarsi.

17. VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI

Il D. Lgs. n. 39 del 2013 ha disciplinato alcune specifiche ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati, di incarichi di amministratore delegato, presidente con deleghe gestionali dirette e di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente. Al contempo il medesimo D. Lgs. 39/2013 ha disciplinato specifiche cause di incompatibilità con riferimento agli incarichi dirigenziali o di vertice sopra indicati.

In ottemperanza alle disposizioni di legge e alle linee guida dell'ANAC la Società adotta le seguenti misure per prevenire il rischio di incarichi non conformi alle previsioni normative:

- a) inserimento espresso delle cause di inconferibilità e incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi;
- b) i soggetti di cui sopra, potenzialmente destinatari dell'incarico, rendono una dichiarazione scritta di insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità previste dal D.lgs. 39/2013 all'organo competente della nomina prima dell'atto del conferimento dell'incarico;
- c) ricevuta la comunicazione, l'organo che procede alla nomina svolge, anche con il supporto del RPCT (nei casi in cui quest'ultimo non versi in una situazione di conflitto di interessi), una verifica preventiva dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità dell'incarico come previste dal D.lgs. 39/2013, prestando attenzione anche ai requisiti di onorabilità e moralità richiesti per ricoprire incarichi dirigenziali e assimilati (assenza di sentenza di condanna anche non definitiva per reati contro la PA). Nello svolgimento di questa verifica l'organo procede ad esaminare il curriculum vitae del candidato e a

- considerare dati noti e rilevanti (es. notizie di procedimenti penali a suo carico desumibili da organi di stampa) che riguardano il potenziale candidato;
- d) nel caso in cui la verifica abbia esito positivo e non ricorrano motivi ostativi, l'organo competente procede al conferimento dell'incarico;
 - e) le dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità dell'incarico con l'atto di nomina sono archiviati dalla Società e pubblicati sul sito internet, sezione Società trasparente, come indicato nel Programma per la trasparenza e l'integrità;
 - f) annualmente i soggetti interessati dalla normativa in oggetto rilasciano una dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità, anch'essa pubblicata sul sito internet, sezione Società trasparente, come indicato nel Programma per la trasparenza e l'integrità.

L'attività di verifica in materia di inconferibilità e incompatibilità è rimessa al RPCT, secondo le modalità previste dall'art. 15 del D.lgs. 39/2013 e dalle delibere ANAC in materia (in particolare la delibera 464/2025).

18. ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

La Legge 190/2012 ha introdotto il comma 16-ter all'articolo 53 del D.lgs. 165/2001 secondo il quale *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri..."*.

A.E.S. FANO ha adottato un Regolamento sul divieto di Pantouflag, da considerare a tutti gli effetti quale parte integrante del presente PTPCT e a cui si rinvia per la relativa disciplina in materia.

19. AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA-ISITUZIONALI

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte di un dipendente o dirigente di A.E.S. Fano Distribuzione Gas potrebbe impegnare eccessivamente i suddetti Soggetti a danno dei doveri d'ufficio e/o realizzare situazioni di conflitto di interesse che potrebbero compromettere il buon andamento dell'azione della Società, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti

corrottivi.

Per questi motivi la Legge 190/2012 è intervenuta a modificare il regime di svolgimento degli incarichi extra istituzionali da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001, in particolare prevedendo che le amministrazioni devono adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali.

Al fine di ottemperare alle previsioni della L. 190/2012 si prevede l'applicazione della seguente procedura:

- i dipendenti e i dirigenti che intendono svolgere degli incarichi extra-istituzionali retribuiti (anche soltanto nella forma di un rimborso delle spese o di gettone di presenza) devono richiedere preventiva autorizzazione. La richiesta deve essere presentata per iscritto, almeno 7 giorni prima dell'incarico all'Amministratore Delegato;
- nel valutare la richiesta, l'organo ricevente verifica che l'incarico, per tipologia di soggetto che lo conferisce, durata o natura dell'attività da svolgere, non comprometta il buon andamento dell'attività aziendale e non favorisca interessi contrapposti a quelli della Società;
- gli incarichi autorizzati ai dipendenti sono pubblicati nella specifica sezione del sito Società trasparente;
- il dipendente è tenuto, inoltre, a comunicare formalmente alla Società anche l'attribuzione di incarichi gratuiti.

20. INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

La digitalizzazione delle attività amministrative rappresenta una delle misure più efficaci per la prevenzione della corruzione. Digitalizzare i processi significa non solo migliorare l'efficienza dell'azione amministrativa, ma anche rendere le decisioni della pubblica amministrazione più trasparenti, garantendo un maggior grado di 'accountability'.

Con l'adozione del Codice degli Appalti 36/2023, si è voluto rafforzare l'importanza di tali aspetti, introducendo un "ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale" costituito da piattaforme e servizi digitali infrastrutturali. Il Codice ha infatti, introdotto dal 1° gennaio 2024 un nuovo sistema di digitalizzazione degli appalti, che prevede l'utilizzo di piattaforme di e-procurement per l'intero processo di approvvigionamento delle PPAA (programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione)

Le stazioni appaltanti attraverso tali piattaforme certificate sono tenute a trasmettere tempestivamente alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), gestita da Anac, le informazioni relative a programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento, esecuzione dei contratti pubblici. La BDNCP è il fulcro di questo ecosistema in quanto interagisce, da un lato, con le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate utilizzate dalle stazioni appaltanti ed enti concedenti per gestire il ciclo di vita dei contratti, dall'altro con le banche dati statali che detengono le informazioni necessarie alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti per gestire le varie fasi del ciclo di vita dei contratti pubblici. Per tali motivazioni, le stazioni appaltanti devono trasmettere alla BDNCP tutte le informazioni riguardanti le fasi del ciclo di vita dei contratti, assolvendo automaticamente i relativi obblighi di trasparenza e pubblicità legale. I dati del ciclo di vita del contratto che sono trasmessi alla BDNCP dalle piattaforme di approvvigionamento digitale certificate, non devono essere pubblicati in forma integrale anche in Amministrazione Trasparente, ma in questa sezione va riportato il collegamento ipertestuale che rinvia, in forma immediata e diretta, alla sezione della BDNCP dove sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata ad un CIG, tutte le informazioni che le stazioni appaltanti hanno trasmesso alla BDNCP.

L'obbligo di ricorrere esclusivamente a piattaforme di approvvigionamento digitale certificate dipende dal fatto che solo queste ultime fanno parte dell'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale e sono pertanto le uniche che possono interoperare con la BDNCP e acquisire i CIG.

Per questo motivo, questa stazione appaltante si è dotata del software [Appalti & Contratti e-Procurement](#), piattaforma di approvvigionamento digitale certificata da Maggioli S.p.A, una soluzione iscritta al catalogo ACN e presente nel Registro delle Piattaforme di approvvigionamento digitale certificate di cui all'art. 26, comma 3 del Codice dei contratti (D.Lgs. 36/2023).

Il servizio consente di assolvere entrambe le funzioni previste dalla nuova normativa:

- digitalizzazione degli appalti (art. 21 D.Lgs. 36/2023) per tutte le fasi degli affidamenti diretti (per soglia e per tipologia) e per la fase di esecuzione di qualunque procedura (sopra e sottosoglia)
- obblighi di Trasparenza (art. 28 D.Lgs. 36/2023) tramite alimentazione automatica della sottosezione Bandi di gara e contratti con tutte le informazioni e gli atti inviati alla BDNCP

21. IL REGOLAMENTO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce una figura chiave del sistema di trattamento del rischio di corruzione. A tale figura la normativa assegna alcuni importanti compiti il cui corretto assolvimento permette di rafforzare l'efficacia del sistema di controllo preventivo.

Il presente regolamento, che costituisce parte integrante del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, è volto a disciplinare una serie di aspetti chiave, necessari per assicurare l'efficace svolgimento delle funzioni e dei compiti del RPCT.

21.1. Identificazione e durata

In applicazione del comma 7 dell'art. 1 della Legge 190 del 2012, il Consiglio di Amministrazione di A.E.S. Fano Distribuzione Gas ha identificato il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nella figura del Presidente, in quanto privo di deleghe gestionali. La durata in carica del RPCT è collegata alla sua carica quale amministratore dell'Azienda.

La delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 precisa che le funzioni del RPCT dovrebbero essere affidate a uno dei dirigenti della Società. *“Nelle sole ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti o questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, circostanze che potrebbero verificarsi in strutture organizzative di ridotte dimensioni, il RPTC potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze in materia di organizzazione e conoscenza della normative sulla prevenzione della corruzione (...) In ultima istanza, e solo in circostanze eccezionali, il RPCT potrà coincidere con un amministratore, purché privo di deleghe gestionali”.*

Il Consiglio di Amministrazione di AES FANO ha ritenuto che, nel caso specifico, siano effettivamente sussistenti delle circostanze eccezionali. In considerazione anche delle ridotte dimensioni aziendali in termini di organico, la Società non ha dirigenti. I soggetti potenzialmente dotati di competenze potenzialmente idonee sono impegnati nello svolgimento di compiti gestionali in aree a rischio corruttivo. Si ritiene, dunque, che la scelta di un amministratore non esecutivo privo di deleghe gestionali possa garantire la necessaria autonomia e indipendenza al soggetto nominato a ricoprire il ruolo di RPCT.

All'atto di nomina del Responsabile l'Organo Amministrativo, preso atto della dichiarazione rilasciata dal Presidente circa il possesso dei requisiti soggettivi per la nomina a RPCT, considera sussistente il presupposto della “condotta integerrima” di quest'ultimo.

La durata in carica del RPCT coincide con quella di permanenza nel ruolo di amministratore dell'azienda ed è prorogabile una sola volta, in coerenza con il principio della rotazione anche dell'incarico di RPCT. Nel caso in cui la Società decidesse invece di prorogare l'incarico di RPCT per un altro mandato al medesimo soggetto, nel provvedimento di proroga dovrà chiarire le motivazioni di tale scelta.

21.2. Temporanea assenza del RPCT

Il Consiglio di Amministrazione della Società individua il soggetto che assumerebbe il ruolo di Responsabile nel caso di temporanea assenza del RPCT nella figura del terzo consigliere non delegato, così da assicurare una continuità di azione nell'attività di verifica delle Misure anticorruzione anche nel caso di indisponibilità del RPCT.

Nell'ipotesi in cui l'assenza del RPCT si traduca in una vera e propria *vacatio* del ruolo di RPCT è compito del CdA attivarsi immediatamente per la nomina di un nuovo Responsabile, con l'adozione di un atto formale di conferimento dell'incarico.

21.3. Le funzioni ed i compiti

Le funzioni ed i compiti del RPCT previsti dal quadro normativo vigente sono numerosi. Di seguito si riportano quelli principali, rinviando per un'analisi di dettaglio alla normativa e alle delibere ANAC in materia (in particolare la delibera n. 840/2018):

- a) l'elaborazione della proposta di piano;
- b) la definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- c) la verifica dell'efficace attuazione del piano e la sua idoneità. In particolare, tale verifica comprende la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- d) la proposta di modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- e) l'individuazione del personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- f) la predisposizione entro il 15 dicembre di ogni anno (ovvero altra data indicata dall'ANAC) di una relazione recante i risultati dell'attività svolta, da pubblicare sul sito Web

dell'azienda.

Inoltre, ai sensi del D. Lgs. 39/2013 rientrano tra i compiti del RPCT:

- a) la cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'azienda, siano rispettate le disposizioni del citato decreto sulla inconfieribilità e incompatibilità degli incarichi;
- b) la contestazione all'interessato dell'esistenza o dell'insorgere delle situazioni di inconfieribilità o incompatibilità di cui al decreto 39/2013. In particolare:
 - con specifico riferimento alle fattispecie di inconfieribilità il RPCT effettua la contestazione anche all'organo che ha conferito l'incarico, dichiara la nullità della nomina e valuta l'eventuale applicazione delle misure inibitorie nei confronti degli autori della nomina, ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. 39/2013, previo accertamento della relativa colpevolezza;
 - riguardo alle ipotesi di incompatibilità, decorsi 15 giorni dalla contestazione all'interessato, in assenza di una opzione da parte di quest'ultimo, vengono dichiarati, su proposta del RPCT, la decaduta della nomina e la risoluzione del contratto di lavoro subordinato o autonomo;
- c) la segnalazione di casi di possibili violazioni delle disposizioni del presente decreto all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

Tra gli altri compiti del RPCT il cui svolgimento appare necessario per adempiere correttamente alle funzioni previste dalla normativa rientrano:

- a) la ricezione delle informazioni dai referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in merito al verificarsi di situazioni di rischio, all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, al manifestarsi di fatti di corruzione avvenuti o tentati e di qualsiasi altro evento che i referenti segnalano al RPCT;
- b) la ricezione delle segnalazioni da parte del personale dell'azienda o di soggetti esterni nell'ambito del meccanismo del whistleblowing;
- c) lo svolgimento di un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati eventuali scostamenti tra gli obiettivi di performance riferibili al piano di prevenzione della corruzione ed i risultati conseguiti;

- d) in caso di segnalazione di fatti di natura corruttiva, l'esercizio di poteri istruttori, consistenti nell'acquisizione di atti e documenti e nell'audizione di dipendenti ai fini di una più chiara ricostruzione dei dati oggetto della segnalazione; l'esercizio di tali poteri non si estende all'accertamento di responsabilità né allo svolgimento di controlli di legittimità e di regolarità amministrativa;
- e) l'individuazione delle misure correttive da inserire nel Piano anche in coordinamento con i referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

21.4. Poteri e mezzi

Nello svolgimento dei compiti assegnati, il RPCT ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo.

Il RPCT ha l'autorità di accedere a tutti gli atti aziendali, riservati e non, pertinenti con l'attività di controllo ed in particolare:

- alla documentazione prodotta da A.E.S. Fano Distribuzione Gas nel corso dei processi strumentali e di supporto;
- alla documentazione relativa ai contratti attivi e passivi;
- alle informazioni e ai dati relativi al personale aziendale e più in generale qualunque tipo di informazione o dati aziendali anche se classificati “confidenziale”, fermo rimanendo il rispetto della normativa di legge in materia di “privacy”;
- ai dati e alle transazioni contabili e finanziarie;
- alle procedure aziendali, ai regolamenti organizzativi e altra documentazione che disciplina il funzionamento della Società;
- ai piani, budget, previsioni e più in generale piani e rendiconti economico-finanziari a breve, medio, lungo termine.

Nel caso di controlli inerenti la sfera dei dati personali e/o sensibili, il RPCT individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza degli stessi, in ottemperanza alla normativa vigente in ambito privacy.

Il RPCT ha l'autorità di accedere fisicamente alle aree che sono oggetto di verifica, intervistando quindi direttamente il personale aziendale e, ove necessario, conducendo accertamenti dell'esistenza di determinate informazioni o del patrimonio aziendale. Il RPCT può inoltre procedere ad audizione del personale dell'azienda.

I controlli sulle misure specifiche del piano che il RPCT deve svolgere sono indicati analiticamente nella Parte speciale D) del presente Piano.

22. PARTE SPECIALE A: PROCESSI A RISCHIO E CONTROLLI PREVENTIVI IN USO

Come evidenziato nel paragrafo 4, l'attività di analisi del rischio si è sviluppata attraverso l'individuazione, all'interno delle aree gestionali di A.E.S. Fano Distribuzione Gas, di processi e attività sensibili.

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Processo sensibile: Acquisizione del personale

Attività sensibile	Descrizione attività sensibile e controlli preventivi in uso	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Comportamento a rischio
Definizione fabbisogno personale	Il fabbisogno di personale viene definito congiuntamente dall' Amministratore Delegato e dai Responsabili delle aree aziendali, così come i requisiti che devono possedere i candidati.	- Amministratore Delegato - Responsabili di Area	Attività interna alla Società	Manifestazione di un fabbisogno non effettivo per favorire l'assunzione di determinati soggetti
Definizione modalità reclutamento personale	La selezione viene effettuata tramite avviso pubblico. Il bando e la domanda di partecipazione vengono approvati dal Cda. La gestione del processo di selezione del personale è affidata in service ad ASET tramite specifico contratto di service. ASET si attiene alle disposizioni previste nel proprio Regolamento per il reclutamento del personale.	- Ufficio personale di ASET - Amministratore Delegato	Attività interna alla Società	- Previsione di requisiti di selezione "personalizzati" per favorire l'assunzione di una specifica persona - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione
Valutazione e scelta dei candidati	La valutazione dei candidati viene effettuata da una commissione esaminatrice, nominata dall'Amministratore delegato. I commissari a seguito della nomina sottoscrivono una dichiarazione di assenza di conflitti di interesse e di assenza di cause di incompatibilità.	- Commissione esaminatrice - Amministratore Delegato	Candidati	Assegnazione ai candidati di un giudizio ed un punteggio differenti da quelli che sarebbero stati ottenuti con una valutazione imparziale o una valutazione non supportata da evidenze oggettive dietro il pagamento di denaro o la concessione di altre utilità

Attività sensibile	Descrizione attività sensibile e controlli preventivi in uso	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Comportamento a rischio
Stipula contratto del	I contratti di lavoro vengono predisposti dall'ufficio personale di ASET (con cui è presente specifico contratto di service) e sottoscritti dall'Amministratore Delegato.	- Ufficio personale di ASET - Amministratore Delegato	Candidati	Determinazione di compensi sovradimensionati rispetto all'incarico e ai tempi di svolgimento

Processo sensibile: Gestione del personale

Attività sensibile	Descrizione attività sensibile e controlli preventivi in uso	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Comportamento a rischio
Gestione presenze	La gestione delle presenze è effettuata tramite badge e spetta all'ufficio personale di ASET. Sono presenti specifici ordini di servizio quale regolamentazione dell'attività in oggetto (ordini di servizio n. 1, 2 e 3 del 13/07/2018)	- Ufficio personale di ASET - Responsabili di Area	Dipendenti	Timbratura del badge da parte di altro personale
Erogazione di premi al personale	Sono presenti specifici accordi sindacali per l'erogazione del premio di produttività. La valutazione circa il raggiungimento di quanto definito nell'accordo sindacale viene svolta dall'AD. Non sono presenti premi individuali.	- Amministratore Delegato - Ufficio personale di Aset (per un supporto tecnico-amministrativo)	Dipendenti	Inosservanza di regole, procedure o di norme contrattuali per riconoscere un vantaggio a determinati soggetti dietro ricevimento di denaro o altra utilità

Attività sensibile	Descrizione attività sensibile e controlli preventivi in uso	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Comportamento a rischio
Progressioni del personale	Le progressioni di carriera vengono approvate dall'AD e ratificate dal CdA.	- CdA - AD	Dipendenti	Inosservanza di regole, procedure o di norme contrattuali per riconoscere un vantaggio a determinati soggetti dietro ricevimento di denaro o altra utilità

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Processo sensibile: Utilizzo dei beni aziendali

Attività sensibile	Descrizione attività sensibile e controlli preventivi in uso	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Comportamento a rischio
Utilizzo degli automezzi aziendali e di rifornimento di carburante	Sono presenti mezzi aziendali, in particolare 2 furgoni e 1 automezzo. I mezzi sono assegnati a specifici dipendenti. Tuttavia, l'automezzo, per specifiche necessità aziendali, può essere utilizzato anche da altri dipendenti. È presente una scheda di rendiconto dell'utilizzo del mezzo. Per il rifornimento del carburante è presente una scheda carburante in dotazione a ciascun mezzo. La gestione degli automezzi è svolta in service da Estra.	- Amministratore Delegato e uffici di Estra per la verifica sul corretto utilizzo - Dipendenti (responsabili dell'utilizzo dei mezzi)	Dipendenti	Utilizzo dei beni aziendali per finalità personali
Utilizzo delle attrezzature aziendali (computer, cellulari aziendali)	La consegna delle attrezzature aziendali viene tracciata con un verbale di consegna.	Amministratore Delegato	Dipendenti	Utilizzo dei beni aziendali per finalità personali

Processo sensibile: Gestione finanziaria

Attività sensibile	Descrizione attività sensibile e controlli preventivi in uso	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Comportamento a rischio
Liquidazione delle spese di trasferta	Le spese di trasferta vengono liquidate a seguito della verifica dei documenti giustificativi delle spese sostenute e di autorizzazione dell'Amministratore Delegato alla liquidazione.	- Ufficio contabilità di ASET - Amministratore Delegato	Dipendenti	Inosservanza delle norme e delle regole interne per prevedere il rimborso di spese non rimborsabili
Pagamento fatture passive	I pagamenti avvengono principalmente tramite bonifico bancario. Le distinte di pagamento vengono predisposte dall'ufficio amministrativo di Aset (con cui è presente specifico contratto di service). L'AD invia i pagamenti tramite password dispositiva.	- Ufficio amministrativo Aset - Amministratore Delegato	Fornitori	<ul style="list-style-type: none"> - Pagamento a fronte di acquisti inesistenti - Pagamenti per ammontare superiore al valore effettivo della fattura - Avvantaggiare un fornitore nei tempi di pagamento - Appropriazione di fondi aziendali
Gestione delle giacenze di cassa	Non è presente una cassa contanti.			Appropriazione indebita da parte di dipendenti ovvero da parte di terzi soggetti con la complicità di dipendenti aziendali
Gestione finanziamenti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> - Bando del soggetto che eroga il contributo - Documentazione presentata dalla Società per la richiesta del contributo e rendicontazione presentata sull'utilizzo di quest'ultimo 	<ul style="list-style-type: none"> - Amministratore Delegato - Area tecnica - Area amministrativa di Aset 	Ente che eroga il contributo	Promessa di denaro o altra utilità al fine di agevolare indebitamente la Società nella concessione o in fase di rendicontazione del contributo

				- Peculato	
--	--	--	--	------------	--

AREA DI RISCHIO: MISSIONI E RIMBORSI

Processo sensibile: Autorizzazione missioni e verifica della documentazione

Attività sensibile	Descrizione attività sensibile e controlli preventivi in uso	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Comportamento a rischio
Autorizzazione missione	È presente una scheda di autorizzazione e liquidazione delle spese di trasferta.	Amministratore Delegato	Dipendenti	Inosservanza delle norme e delle regole interne per effettuare trasferte non attinenti all'attività aziendale
Verifica documentazione	La documentazione viene presentata all' Amministratore Delegato che autorizza la liquidazione.	Amministratore Delegato	Dipendenti	Inosservanza delle norme e delle regole interne per prevedere il rimborso di spese non rimborsabili

AREA DI RISCHIO: OMAGGI

Processo sensibile: Ricezione ed erogazione omaggi

Attività sensibile	Descrizione attività sensibile e controlli preventivi in uso	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Comportamento a rischio
--------------------	--	----------------------------	-----------------------	-------------------------

Ricezione omaggi	La prassi aziendale prevede che non vengano erogati omaggi a terzi. Le regole etiche in materia di ricezione ed erogazione omaggi sono contenute nel Codice etico aziendale.	Amministratori e dipendenti	Dipendenti amministratori e	- Corruzione per l'esercizio della funzione - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio - Concussione - Indebita induzione a dare o promettere utilità - Istigazione alla corruzione - Peculato	Ricezione dell'omaggio per favorire un terzo soggetto nell'aggiudicazione di affidamenti, in fase di assunzione di personale o per altro atto che conferisce un'utilità monetaria e non
------------------	--	-----------------------------	-----------------------------	---	---

AREA DI RISCHIO: INCARICHI E NOMINE

Processo sensibile: Affidamento di incarichi professionali

Attività sensibile	Descrizione attività sensibile e controlli preventivi in uso	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Comportamento a rischio
Selezione del consulente e affidamento incarico	Per l'affidamento di incarichi professionali vengono seguite le stesse procedure previste per l'affidamento di servizi. È presente il "Regolamento e circolare spese di funzionamento" e la procedura "Valutazione e selezione fornitori".	- Responsabili di Area - Amministratore Delegato - Aset	Consulenti	Gestione illecita dell'affidamento di incarichi professionali al fine di agevolare un determinato professionista

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - PROGRAMMAZIONE

Processo sensibile: Affidamento di beni, servizi e lavori

Attività sensibile	Descrizione attività sensibile e controlli preventivi in uso	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Comportamento a rischio
--------------------	--	----------------------------	-----------------------	-------------------------

Attività sensibile	Descrizione attività sensibile e controlli preventivi in uso	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Comportamento a rischio
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	<p>La società rientra nei settori speciali del codice degli appalti.</p> <p>L'oggetto degli affidamenti viene individuato dai Responsabili di Area. È presente il "Regolamento e circolare spese di funzionamento" e la procedura "Valutazione e selezione fornitori".</p>	Responsabili di Area	Attività interna alla Società	<p>Manifestazione di un fabbisogno non effettivo al fine di determinare un vantaggio per un determinato fornitore</p> <p>Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI – PROGETTAZIONE DELLA GARA

Processo sensibile: Affidamento di beni, servizi e lavori

Attività sensibile	Descrizione attività sensibile e controlli preventivi in uso	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Comportamento a rischio
Individuazione dello strumento per l'affidamento	<p>In funzione dell'oggetto dell'affidamento e dell'importo viene definita la procedura da seguire. È presente un service con Estra per la gestione delle procedure di gara, dal supporto nella stesura dei documenti di gara fino alla fase di affidamento. Per gli acquisti diretti i Responsabili di Area si muovono autonomamente, richiedendo i preventivi a uno o più fornitori. È presente il "Regolamento e circolare spese di funzionamento" e la procedura "Valutazione e selezione fornitori".</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Estra - Responsabili di Area 	Fornitori	<p>Utilizzo di una procedura piuttosto di un'altra al fine di agevolare l'affidamento nei confronti di un determinato operatore economico</p> <p>Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto</p>

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI – SELEZIONE DEL CONTRAENTE

Processo sensibile: Affidamento di beni, servizi e lavori

Attività sensibile	Descrizione attività sensibile e controlli preventivi in uso	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Comportamento a rischio
Gestione albo fornitori	Nell'ipotesi di richieste di offerta queste ultime vengono inviate a fornitori precedentemente iscritti all'albo fornitori. Nell'ipotesi in cui un fornitore non sia iscritto all'albo fornitori ne viene richiesta l'iscrizione. Il controllo della documentazione di iscrizione dei fornitori all'albo viene effettuata da ASET, con cui è presente specifico contratto di service. È presente il "Regolamento e circolare spese di funzionamento" e la procedura "Valutazione e selezione fornitori".	ASET	Fornitori	Gestione irregolare dell'albo fornitori (in fase d'iscrizione, utilizzo e mantenimento) al fine di agevolare un determinato operatore economico
Ricezione e gestione delle offerte	Nell'ipotesi di procedura di gara la ricezione e gestione delle offerte è effettuata da parte di Estra. Nell'ipotesi di affidamento diretto la ricezione e valutazione delle offerte viene effettuata direttamente dai Responsabili di Area. È presente il "Regolamento e circolare spese di funzionamento" e la procedura "Valutazione e selezione fornitori".	- Estra - Responsabili di Area	Fornitori	Divulgazione di informazioni sulle offerte pervenute a terzi interessati all'aggiudicazione della fornitura
Individuazione e scelta del fornitore a seguito di procedura aperta	La scelta del fornitore viene effettuata secondo le modalità previste dalla normativa vigente.	Estra	Fornitori	Ricevimento di denaro o altra utilità al fine di avvantaggiare un fornitore nell'aggiudicazione di una gara
Individuazione e scelta del fornitore a seguito di procedure ristrette negoziate	La scelta del fornitore viene effettuata secondo le modalità previste dalla normativa vigente.	Estra	Fornitori	Ricevimento di denaro o altra utilità al fine di avvantaggiare un fornitore nell'aggiudicazione di una procedura di affidamento

Individuazione e scelta del fornitore a seguito di affidamenti diretti	<p>Una volta individuato il fornitore da parte del Responsabile di Area quest'ultimo compila un modulo esecuzione spese in economia.</p> <p>Tale richiesta viene autorizzata e firmata dall'AD e in seguito inviata ad ASET, insieme ai preventivi dei fornitori, per l'emissione dell'ordine di acquisto verso il fornitore. ASET procede precedentemente all'emissione dell'ordine all'acquisizione del CIG. Quest'ultima attività, in alcuni casi, viene svolta direttamente dall'AD in qualità di RUP.</p> <p>È presente il "Regolamento e circolare spese di funzionamento" e la procedura "Valutazione e selezione fornitori".</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ASET - AD - Responsabili di Area 		<p>Ricevimento di denaro o altra utilità al fine di avvantaggiare un fornitore nell'aggiudicazione di una procedura di affidamento</p> <p>Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico</p>
--	--	--	--	--

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI – VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

Processo sensibile: Affidamento di beni, servizi e lavori

Attività sensibile	Descrizione attività sensibile e controlli preventivi in uso	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Comportamento a rischio
Aggiudicazione definitiva e stipula del contratto	<p>La formalizzazione dell'acquisto può avvenire secondo diverse modalità previste dalla normativa vigente (accettazione dell'offerta, invio ordine di acquisto, sottoscrizione contratto). Per AES Fano la sottoscrizione avviene da parte dell'AD.</p> <p>È presente il "Regolamento e circolare spese di funzionamento" e la procedura "Valutazione e selezione fornitori".</p>	Amministratore Delegato	Fornitori	<p>Ricevimento di denaro o altra utilità al fine di avvantaggiare un fornitore nell'aggiudicazione di una procedura di affidamento</p>

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI – ESECUZIONE

Processo sensibile: Affidamento di beni, servizi e lavori

Attività sensibile	Descrizione attività sensibile e controlli preventivi in uso	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Comportamento a rischio
--------------------	--	----------------------------	-----------------------	-------------------------

Verifica corretta esecuzione fornitura dei lavori	<p>Le fatture vengono stampate in cartaceo da ASET e inviate all'ufficio tecnico di AES Fano, con allegati i buoni d'ordine. Ciascun Responsabile di Area, secondo le proprie competenze, verifica e vista le fatture passive e le invia all'AD che le sottoscrive al fine di autorizzarne la liquidazione. Le fatture autorizzate vengono rinviate ad ASET per l'inserimento nello scadenzario aziendale.</p> <p>È presente il "Regolamento e circolare spese di funzionamento" e la procedura "Valutazione e selezione fornitori".</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ASET - Responsabili di Area - Amministratore Delegato 	Fornitori	<p>Porre in essere comportamenti al fine di rilevare lavori non eseguiti ovvero difformemente da quanto contrattualmente definito</p>
Verifica corretta esecuzione fornitura dei servizi	<p>Le fatture vengono stampate in cartaceo da ASET e inviate all'ufficio tecnico di AES Fano, con allegati i buoni d'ordine. Ciascun Responsabile di Area, secondo le proprie competenze, verifica e vista le fatture passive e le invia all'AD che le sottoscrive al fine di autorizzarne la liquidazione. Le fatture autorizzate vengono rinviate ad ASET per l'inserimento nello scadenzario aziendale.</p> <p>È presente il "Regolamento e circolare spese di funzionamento" e la procedura "Valutazione e selezione fornitori".</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ASET - Responsabili di Area - Amministratore Delegato 	Fornitori	<p>Porre in essere comportamenti al fine di rilevare prestazioni di servizi non eseguite ovvero difformemente da quanto contrattualmente definito</p>
Verifica corretta esecuzione fornitura dei beni	<p>Le fatture vengono stampate in cartaceo da ASET e inviate all'ufficio tecnico di AES Fano, con allegati i buoni d'ordine. Ciascun Responsabile di Area, secondo le proprie competenze, verifica e vista le fatture passive e le invia all'AD che le sottoscrive al fine di autorizzarne la liquidazione. Le fatture autorizzate vengono rinviate ad ASET per l'inserimento nello scadenzario aziendale. È presente un verbale di accettazione e collaudo materiali, mezzi ed attrezzature.</p> <p>È presente il "Regolamento e circolare spese di funzionamento" e la procedura "Valutazione e selezione fornitori".</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ASET - Responsabili di Area - Amministratore Delegato 	Fornitori	<p>Porre in essere comportamenti al fine di rilevare forniture non eseguite ovvero difformemente da quanto contrattualmente definito</p>

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO

Processo sensibile: Erogazione di sponsorizzazioni, contributi, sussidi

Attività sensibile	Descrizione attività sensibile e controlli preventivi in uso	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Comportamento a rischio
Erogazione di contributi, sponsorizzazioni, sovvenzioni ed ausili finanziari alle imprese (compresi vantaggi economici)	Sono presenti rari casi di sponsorizzazione e per importi limitati. Le sponsorizzazioni vengono approvate preventivamente in CdA.	CdA	Beneficiari della sponsorizzazione	Indebito riconoscimento di contributi, sussidi e somme di denaro a soggetti terzi dietro il pagamento di denaro o altra utilità

AREA DI RISCHIO: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Processo sensibile: Gestione affari legali

Attività sensibile	Descrizione attività sensibile e controlli preventivi in uso	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Comportamento a rischio
Gestione contenziosi e transazioni	Eventuali contenziosi legali vengono gestiti con il supporto di un legale esterno ed eventuali accordi transattivi vengono definiti dall'AD e/o dal CdA.	- Amministratore Delegato - CdA	Controparte contenzioso	Agevolazione della controparte in una transazione dietro riconoscimento di denaro o altra utilità

23. PARTE SPECIALE B: VALUTAZIONE DEL RISCHIO

L'attività di valutazione del rischio si è basata sulla valutazione dei fattori abilitanti e degli indicatori di rischio indicati al paragrafo 4.

Attività sensibile	Fattori abilitanti e indicatori di rischio	Rating rischio
<i>Processo sensibile: Acquisizione del personale</i>		
Definizione fabbisogno personale	L'attività è svolta con il coinvolgimento di più soggetti aziendali. Le assunzioni a tempo indeterminato devono essere previste nel budget economico approvato annualmente dal CdA. Inoltre, è assicurata la trasparenza delle selezioni intraprese.	Basso
Definizione modalità di reclutamento del personale	L'attività è altamente regolamentata, tracciata e trasparente.	Basso
Valutazione e scelta dei candidati	Tale attività è svolta da una Commissione giudicatrice composta da più soggetti. La procedura di valutazione risulta altamente tracciata.	Basso
Stipula del contratto	L'attività è regolamentata da stringenti norme esterne ed interne. La procedura risulta essere opportunamente tracciata.	Basso
<i>Processo sensibile: Gestione del personale</i>		
Gestione presenze	La gestione delle presenze è fortemente tracciata tramite l'utilizzo di badge elettronici. Sono, inoltre, previste specifiche regole aziendali.	Basso
Erogazione di premi al personale	La procedura risulta regolamentata da specifico accordo sindacale e adeguatamente tracciata.	Basso
Progressioni del personale	La procedura prevede il coinvolgimento di più soggetti e risulta tracciata.	Basso
<i>Processo sensibile: Utilizzo dei beni aziendali</i>		

Attività sensibile	Fattori abilitanti e indicatori di rischio	Rating rischio
Utilizzo degli automezzi aziendali e rifornimento di carburante	L'attività è regolamentata internamente, altamente tracciata e la prassi seguita dalla società è ben consolidata.	Basso
Utilizzo delle attrezzature aziendali (computer, cellulari aziendali)	L'attività è adeguatamente tracciata.	Remoto
<i>Processo sensibile: Autorizzazione missioni e verifica della documentazione</i>		
Autorizzazione missione	L'attività riscontra poche casistiche all'interno dell'azienda. Esiste comunque una procedura sufficientemente tracciata.	Remoto
Verifica documentazione	Viene verificata la documentazione presentata per il rimborso, comprensiva di modulo e giustificativi. Ciò determina un adeguato livello di tracciabilità e controllo, rispetto al numero molto limitato di trasferte.	Remoto
<i>Processo sensibile: Gestione finanziaria</i>		
Liquidazione delle spese di trasferta	Viene verificata la documentazione presentata per il rimborso, comprensiva di modulo e giustificativi. Inoltre, è presente specifica autorizzazione alla liquidazione. Pertanto il livello di tracciabilità e controllo risulta adeguato rispetto al numero molto limitato di trasferte.	Remoto
Pagamento fatture	L'attività è tracciata e sottoposta a specifici iter autorizzativi.	Basso
Gestione delle giacenze di cassa	Non è presente una cassa contanti.	Remoto
Gestione finanziamenti pubblici	Il processo risulta tracciato e coinvolge più soggetti aziendali	Medio / Basso
<i>Processo sensibile: Ricezione ed erogazione omaggi</i>		
Ricezione omaggi	Sono previste regole in tema di omaggi che vietano la ricezione e/o l'elargizione degli stessi al di sopra del modifco valore. Tuttavia, occorre rilevare che tale attività risulta difficilmente controllabile. La società non può che affidarsi unicamente alla responsabilità e integrità dei singoli. Tuttavia, non sono mai state riscontrate casistiche anomale in passato.	Medio / Basso
<i>Processo sensibile: Affidamento di incarichi professionali</i>		

Attività sensibile	Fattori abilitanti e indicatori di rischio	Rating rischio
Selezione del consulente e affidamento incarico	L'attività è regolata sia internamente che da disposizioni normative. Inoltre, risulta essere altamente tracciata. Nonostante tali presidi, occorre tener presente che le consulenze rientrano tra le tipologie di attività con un maggior rischio, data la presenza di interessi economici per la controparte esterna e l'intangibilità della prestazione.	Medio / Basso
<i>Processo sensibile: Affidamento di beni, servizi e lavori</i>		
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	L'attività è regolamentata in specifiche procedure e regolamenti, autorizzata da soggetti dotati di idonei poteri e sottoposta a pubblicazione.	Basso
Individuazione dello strumento per l'affidamento	L'individuazione dello strumento per procedere all'affidamento di beni, servizi e lavori è regolamentata da specifiche procedure e regolamenti. È inoltre soggetta a particolari forme di pubblicazione.	Basso
Gestione albo fornitori	L'attività è regolata da uno specifico regolamento interno oltre ad essere altamente tracciata.	Basso
Ricezione e gestione delle offerte	L'attività risulta regolamentata e trasparente.	Basso
Individuazione e scelta del fornitore a seguito di procedura aperta	L'attività è fortemente regolamentata, sia internamente che dalla normativa di riferimento.	Basso
Individuazione e scelta del fornitore a seguito di procedure ristrette e negoziate	Tale attività è fortemente regolamentata e prevede il coinvolgimento di più soggetti.	Basso
Individuazione e scelta del fornitore a seguito di affidamenti diretti	Tale attività è fortemente regolamentata e prevede il coinvolgimento di più soggetti.	Basso
Aggiudicazione definitiva e stipula del contratto	L'attività è regolamentata dalla normativa vigente e risulta adeguatamente tracciata.	Basso
Verifica corretta esecuzione fornitura dei lavori	L'attività è regolamentata dalla normativa vigente e risulta adeguatamente tracciata.	Basso

Attività sensibile	Fattori abilitanti e indicatori di rischio	Rating rischio
Verifica corretta esecuzione fornitura dei servizi	L'attività è tracciata e prevede specifiche autorizzazioni.	Basso
Verifica corretta esecuzione fornitura dei beni	L'attività è tracciata e prevede specifiche autorizzazioni.	Basso
<i>Processo sensibile: Erogazione di sponsorizzazioni, contributi, sussidi</i>		
Erogazione di contributi, sponsorizzazioni, sovvenzioni ed ausili finanziari alle imprese (compresi vantaggi economici)	Sono presenti rari casi di sponsorizzazione e per importi limitati. Le sponsorizzazioni vengono approvate collegialmente.	Basso
<i>Processo sensibile: Gestione affari legali</i>		
Gestione contenziosi e transazioni	L'attività risulta regolamentata internamente ed è opportunamente esternalizzata a legali esterni.	Basso

24. PARTE SPECIALE C: LE MISURE SPECIFICHE DI FRONTEGGIAMENTO DEL RISCHIO

A seguito dell'analisi del rischio, per i processi che presentano un valore di esposizione al rischio più elevato sono state ipotizzate una serie di misure specifiche di fronteggiamento.

Processo sensibile: Acquisizione del personale

- Misura di regolamentazione: Assicurare la formalizzazione della rinuncia all'assunzione da parte dei candidati presenti in graduatoria.
 - Responsabile dell'attuazione: Amministratore Delegato e uffici di ASET;
 - Tempistica di attuazione: ad evento, dalla data di approvazione del presente Piano.

Processo sensibile: Affidamento di beni, servizi e lavori

- Misura di regolamentazione: Acquisire una copia degli ordini di acquisto inviati da ASET ai fornitori.
 - Responsabile dell'attuazione: Responsabili di Area che hanno richiesto l'acquisto;

- Tempistica di attuazione: ad evento, dalla data di approvazione del presente Piano.
- Misura di regolamentazione: Assicurare che sia sempre presente un atto che formalizzi l'acquisto nei confronti di un fornitore, sottoscritto da parte di un soggetto dotato di idonei poteri (es. accettazione del preventivo, ordine di acquisto).
 - Responsabile dell'attuazione: Amministratore Delegato/ASET;
 - Tempistica di attuazione: ad evento, dalla data di approvazione del presente Piano.
- Misura di regolamentazione: Assicurare l'acquisizione delle dichiarazioni su assenza conflitti di interesse da parte del RUP e dei componenti della commissione di gara.
 - Responsabile dell'attuazione: Amministratore Delegato/ASET;
 - Tempistica di attuazione: ad evento, dalla data di approvazione del presente Piano.
- Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023
 - Obiettivo: assicurare situazioni di conflitto di interessi con gli operatori economici;
 - Responsabili: Staff acquisti, appalti, vigilanza lavori e gestione mezzi aziendali;
 - Tempistica: ad evento;
 - Indicatore di monitoraggio: % di dichiarazioni rilasciate rispetto a quelle previste;
 - Tempistica di monitoraggio: annuale.

- Comunicazione del RUP allo Staff acquisti, appalti, vigilanza lavori e gestione mezzi aziendali e al RPCT del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni:
 - Obiettivo: assicurare un'adeguata verifica della documentazione delle procedure di gara;
 - Responsabili: RUP;
 - Tempistica: applicazione continua;
 - Indicatore di monitoraggio: n. di casistiche comunicate;
 - Tempistica di monitoraggio: annuale.

Processo sensibile: Erogazione di sponsorizzazioni, contributi, sussidi

- Misura di regolamentazione: Assicurare che l'erogazione di ogni sponsorizzazione sia approvata dal CdA.
 - Responsabile dell'attuazione: CdA;
 - Tempistica di attuazione: ad evento, dalla data di approvazione del presente Piano.

25. PARTE SPECIALE D: I CONTROLLI DEL RPCT

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza, nel corso del triennio 2026-2028 deve svolgere i controlli sulle misure generali del piano e su quelle specifiche previste nella Parte speciale C. Il RPCT svolge inoltre i controlli a seguito delle segnalazioni pervenute tramite il canale del whistleblowing. Infine, il RPCT procede a verificare i processi sensibili a maggior rischio secondo un programma di audit annuale, assicurando la verifica, nel corso del triennio, di tutti i processi a rischio.

Le verifiche devono essere verbalizzate e i relativi verbali devono essere conservati presso la sede sociale, congiuntamente con la documentazione acquisita e le carte di lavoro prodotte nel corso delle verifiche.

Le misure a carattere **generale** devono essere verificate come segue:

MISURA	TEMPISTICA DI MONITORAGGIO	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Misure per procedimenti penali in corso	A seguito della ricezione della comunicazione dell'evento	N. di casi annuali segnalati per procedimenti penali in corso
Misure per la gestione del conflitto di interesse	Annuale	N. di casi annuali segnalati di conflitto di interesse
Il codice etico e di comportamento	Continua	N. di casi annuali di violazione delle disposizioni del codice etico e di comportamento
Il sistema disciplinare	Annuale	N. di sanzioni disciplinari irrogate in un anno in materia di prevenzione della corruzione
Il whistleblowing	Continua	N. di segnalazioni ricevute annualmente
La formazione e la comunicazione	Annuale	N. di attività formative svolte durante l'anno
Verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali	Annuale	% annua di dichiarazioni rilasciate rispetto al n. dei soggetti interessati
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici	Annuale	- % annua di bandi di selezione del personale in cui non è stata inserita la specifica causa ostante rispetto al totale dei bandi pubblicati - % annua di affidamenti di incarichi professionali in cui non è stata inserita la specifica causa ostante rispetto al totale degli incarichi conferiti
Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali	Annuale	% annua di incarichi extra istituzionali svolti in assenza di preventiva autorizzazione rispetto al totale degli incarichi

Le misure **specifiche** devono essere verificate come segue:

MISURA	TEMPISTICA DI MONITORAGGIO	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Misura di regolamentazione: Acquisire una copia degli ordini di acquisto inviati da ASET ai fornitori	Annuale	Verifica a campione dell'acquisizione, da parte di AES Fano, degli ordini di acquisto inviati ai fornitori da ASET
Misura di regolamentazione: Assicurare che sia sempre presente un atto che formalizzi l'acquisto nei confronti di un fornitore, sottoscritto da parte di un soggetto dotato di idonei poteri (es. accettazione del preventivo, ordine di acquisto)	Annuale	Verifica a campione della presenza di un atto che formalizzi l'acquisto nei confronti di un fornitore, sottoscritto da parte di un soggetto dotato di idonei poteri
Misura di regolamentazione: Assicurare la formalizzazione della rinuncia all'assunzione da parte dei candidati presenti in graduatoria	Annuale	Verifica a campione della presenza della formalizzazione della rinuncia all'assunzione, ove verificatasi
Misura di regolamentazione: Assicurare l'acquisizione delle dichiarazioni su assenza conflitti di interesse da parte del RUP e dei componenti della commissione di gara	Annuale	Verifica a campione della presenza della dichiarazione di assenza di conflitti di interesse da parte del RUP e dei commissari di gara
Misura di regolamentazione: Assicurare che l'erogazione di ogni sponsorizzazione sia approvata dal CdA	Annuale	Verifica a campione della presenza dell'autorizzazione del CdA all'erogazione di sponsorizzazioni

26. PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Il presente documento definisce le linee guida per permettere a A.E.S. Fano Distribuzione Gas di ottemperare alle disposizioni contenute nella legge 190/2012, nel D. Lgs. 33/2013, nel Piano Nazionale Anticorruzione e nelle delibere adottate dall'ANAC in materia di Trasparenza.

In ottemperanza al quadro normativo vigente, la società ha adottato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) che ha la finalità di disciplinare i seguenti aspetti:

- il contenuto e la tipologia di dati e di informazioni da pubblicare;
- le modalità di pubblicazione on line dei dati e le tempistiche per il loro aggiornamento;
- i referenti interni deputati alla predisposizione delle informazioni da pubblicare;
- lo strumento dell'accesso civico.

Per ottemperare alle norme suddette, la società ha costituito nel proprio sito Internet una sezione denominata “Società Trasparente”, in cui sono pubblicate le informazioni richieste dalle norme in questione e dalle Delibere dell'ANAC. In ottemperanza alle Linee Guide definite dall'ANAC per la predisposizione del PTTI questa sezione è raggiungibile tramite link dall'home page per favorire l'accesso e la consultazione da parte di chiunque interessato.

26.1. Ambito di applicazione

Sulla base delle disposizioni del D. Lgs. 33/2013 e della legge 190/2012 (così come modificati dal D. Lgs. 97/2016), e delle specificazioni contenute nelle delibere dell'ANAC (in particolare la delibera n. 1134/2017 e il PNA 2022, come aggiornato dalla delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023, nonché la delibera ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023), alle società in controllo pubblico, quale A.E.S. Fano Distribuzione Gas, si applica la medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni, con riguardo sia all'organizzazione sia all'attività svolta, “in quanto compatibile”.

26.2. I soggetti responsabili

Nel caso di A.E.S. Fano Distribuzione Gas i Soggetti e le Unità organizzative direttamente coinvolte nell'attuazione delle disposizioni del PTTI sono costituiti da:

- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

- Referenti per l'elaborazione, validazione e trasmissione dei dati, costituiti dai responsabili delle unità organizzative che devono predisporre e trasmettere i dati;
- Responsabile del sito web (individuato nell'Addetto tecnico amministrativo).

Oltre ai soggetti sopra citati si sottolinea la necessità di assicurare un coordinamento tra il RPCT e il DPO, al fine di assicurare che le informazioni pubblicate sul sito non violino la normativa in materia di privacy.

Si riporta di seguito una breve descrizione dei compiti dei soggetti suddetti.

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 43 del D. Lgs. 33/2013 il Responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando al Consiglio di Amministrazione e all'Autorità Nazionale Anticorruzione, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa. Al fine di assicurare il costante e tempestivo aggiornamento del sito internet aziendale il RPCT ha predisposto delle schede sulla trasparenza, inviate a ciascun referente indicato nella tabella di cui al paragrafo successivo.

Il Responsabile controlla e assicura, inoltre, la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D. Lgs. 33/2013.

Il Responsabile, infine, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, al Responsabile risorse umane, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare da definire in relazione alla gravità dei fatti accertati.

Referenti per l'elaborazione, validazione e a trasmissione dei dati

I referenti per sono costituiti dai responsabili delle varie aree aziendali di seguito individuati che devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. I referenti inviano, con le tempistiche definite nella tabella 2, i dati aggiornati al RPCT.

Responsabile del sito web

Il Responsabile del sito web cura la struttura e l'aggiornamento della sezione del sito “Società Trasparente” e procede alla pubblicazione on line dei dati aziendali trasmessi dai referenti.

Per le sezioni da aggiornare con tempestività deve essere assicurato un controllo almeno trimestrale della corretta e della completezza dei contenuti, formalizzando la verifica periodica di tali sezioni.

26.3. Informazioni soggette alla pubblicazione

Nella tabella seguente si riporta l'elenco delle categorie informative soggette alla pubblicazione indicando per ciascuna tipologia:

- il riferimento normativo;
- la sezione e sotto-sezione del sito Internet di A.E.S. Fano Distribuzione Gas in cui è pubblicata l'informazione;
- il referente interno;
- la periodicità dell'aggiornamento della sezione del sito;
- la scadenza del flusso di dati aggiornato per il referente interno;
- i tempi di monitoraggio della pubblicazione dei dati sul sito internet aziendale da parte del RPCT.

Tabella 3 - Informazioni soggette alla pubblicazione

Riferimento normativo	Sezione (livello 1)	Sotto-sezione (livello 2)	Denominazione del singolo obbligo	Periodicità aggiornamento	Scadenza flusso dati per referente	Periodicità monitoraggio RPCT	
Art. 10, c. 8, lett. a), D. Lgs. 33/2013	Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale	Annuale (entro il 31 gennaio di ogni anno)	Annuale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)	
Art. 12, c. 1, 2, D. Lgs. 33/2013		Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)	
			Atti amministrativi generali	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)	
			Codice di condotta e codice etico	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)	
Art. 13, c. 1, lett. a) Art. 14, D. Lgs. 33/2013	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013 se non attribuiti a	Tempestivo/Entro 3 mesi dalla nomina/Annuale	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)/ Entro 3 mesi dalla nomina / Annuale (entro 20 giorni dalla disponibilità della dichiarazione dei redditi)	Trimestrale/Annuale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)	

Riferimento normativo	Sezione (livello 1)	Sotto-sezione (livello 2)	Denominazione del singolo obbligo	Periodicità aggiornamento	Scadenza flusso dati per referente	Periodicità monitoraggio RPCT
			titolo gratuito			
			Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico	Nessuno/Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)
Art. 47, D. Lgs. 33/2013		Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 13, c. 1, lett. b), D. Lgs. 33/2013		Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 13, c. 1, lett. c), D. Lgs. 33/2013			Organigramma	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 13, c. 1, lett. d), D. Lgs. 33/2013		Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)

Riferimento normativo	Sezione (livello 1)	Sotto-sezione (livello 2)	Denominazione del singolo obbligo	Periodicità aggiornamento	Scadenza flusso dati per referente	Periodicità monitoraggio RPCT
Art. 15-bis, D. Lgs. 33/2013 Art. 53, c. 14, D. Lgs. 165/2001	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)
Art. 14, D. Lgs. 33/2013 Art. 20, c. 3, D. Lgs. 39/2013		Incarico di Direttore Generale	Incarichi di direttore generale	Tempestivo/Entro 3 mesi dalla nomina/Annuale	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)/ Entro 3 mesi dalla nomina / Annuale (entro 20 giorni dalla disponibilità della dichiarazione dei redditi)	Trimestrale/Annuale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 47, co. 1 D. Lgs. 33/2013			Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Annuale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 14, D. Lgs. 33/2013 Art. 20, c. 3, D. Lgs. 39/2013	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Incarichi dirigenziali	Tempestivo/ Annuale	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)/ Annuale (non oltre il 30 marzo)	Trimestrale/Annuale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 14, D. Lgs. 33/2013		Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Nessuno/Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)
Arts. 16 e 17, D. Lgs. 33/2013		Dotazione organica	Personale in servizio	Annuale	Annuale (entro 30 gg. dall'approvazione del bilancio da parte dell'assemblea)	Annuale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)

Riferimento normativo	Sezione (livello 1)	Sotto-sezione (livello 2)	Denominazione del singolo obbligo	Periodicità aggiornamento	Scadenza flusso dati per referente	Periodicità monitoraggio RPCT
	Art. 16, c. 3, D. Lgs. 33/2013 Art. 18, D. Lgs. 33/2013 Art. 53, c. 14, D. Lgs. 165/2001 Art. 21, c. 1, D. Lgs. 33/2013 Art. 47, c. 8, D. Lgs. 165/2001 Art. 21, c. 2, D. Lgs. 33/2013 Art. 19, co. 2 e 3, D. Lgs. 175/2016		Costo personale	Annuale	Annuale (entro 30 gg. dall'approvazione del bilancio da parte dell'assemblea)	Annuale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
		Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali	Trimestrale	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
		Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
		Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
		Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
			Costi contratti integrativi	Annuale	Annuale (entro 30 gg. dall'approvazione del bilancio da parte dell'assemblea)	Annuale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
	Selezione del personale	Reclutamento del personale	Criteri e modalità	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)

Riferimento normativo	Sezione (livello 1)	Sotto-sezione (livello 2)	Denominazione del singolo obbligo	Periodicità aggiornamento	Scadenza flusso dati per referente	Periodicità monitoraggio RPCT
Art. 19, D. Lgs. 33/2013 Art. 1, co. 16, lett. d), L. 190/2012			Avvisi di selezione	Tempestivo	Tempestivo (al momento del verificarsi dell'evento)	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)
Art. 20, c. 1, D. Lgs. 33/2013	Performance	Ammontare complessivo dei premi	Premialità	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 22, D. Lgs. 33/2013	Enti controllati	Società partecipate	Dati società partecipate	Annuale	Annuale (entro il 31 gennaio di ogni anno)	Annuale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 22, c. 1. lett. d-bis, D. Lgs. 33/2013			Provvedimenti	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 22, D. Lgs. 33/2013		Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati	Annuale	Annuale (entro il 31 gennaio di ogni anno)	Annuale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 22, c. 1, lett. d), D. Lgs. 33/2013		Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Annuale	Annuale (entro il 31 gennaio di ogni anno)	Annuale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 35, D. Lgs. 33/2013	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)

Riferimento normativo	Sezione (livello 1)	Sotto-sezione (livello 2)	Denominazione del singolo obbligo	Periodicità aggiornamento	Scadenza flusso dati per referente	Periodicità monitoraggio RPCT
Art. 26, c. 1, D. Lgs. 33/2013	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 26, c. 2, D. Lgs. 33/2013 Art. 27, D. Lgs. 33/2013		Atti di concessione	Atti di concessione	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Si rinvia al par. 25.12	Bandi di gara e contratti	Bandi di gara e contratti	Si rinvia al par. 25.12	Si rinvia al par 25.12	Si rinvia al par. 25.12	Trimestrale (entro 20 giorni dalla chiusura del trimestre)
Art. 29, c. 1, D. Lgs. 33/2013 Art. 1, c. 15, L. 190/2012	Bilanci	Bilancio	Bilancio di esercizio	Annuale	Annuale (entro 30 gg. dall'approvazione del bilancio da parte dell'assemblea)	Annuale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 19, co. 5, 6 e 7, D. Lgs. 175/2016		Provvedimenti	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 30, D. Lgs. 33/2013	Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
		Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)

Riferimento normativo	Sezione (livello 1)	Sotto-sezione (livello 2)	Denominazione del singolo obbligo	Periodicità aggiornamento	Scadenza flusso dati per referente	Periodicità monitoraggio RPCT
Delibera ANAC	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
			Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Annuale	Annuale (in relazione a delibera ANAC)	Annuale (entro 10 giorni dalla scadenza stabilita dalla delibera ANAC)
Art. 31, D. Lgs. 33/2013		Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
		Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 32, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Artt. 1 e 4, D. Lgs. n. 198/200		Class action	Class action	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 32, D. Lgs. 33/2013 Art. 1, c. 15, L. 190/2012		Costi contabilizzati	Costi contabilizzati	Annuale	Annuale (entro 30 gg. dall'approvazione del bilancio da parte dell'assemblea)	Annuale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 41, c. 6, D. Lgs. 33/2013		Liste di attesa	Liste di attesa	NA	NA	NA

Riferimento normativo	Sezione (livello 1)	Sotto-sezione (livello 2)	Denominazione del singolo obbligo	Periodicità aggiornamento	Scadenza flusso dati per referente	Periodicità monitoraggio RPCT
Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16		Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	NA	NA	NA
Art. 4-bis, c. 2, D. Lgs. 33/2013	Pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti	Trimestrale	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 33, D. Lgs. 33/2013 Decreto Ministeriale n. 265 del 14.11.2014		Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Trimestrale/Annuale	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare) / Annuale (entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio)	Trimestrale/Annuale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
			Ammontare complessivo dei debiti	Annuale	Annuale (entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio)	Annuale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
		IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 36/2023 Art. 29 d.lgs. n. 36/2023	Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)

Riferimento normativo	Sezione (livello 1)	Sotto-sezione (livello 2)	Denominazione del singolo obbligo	Periodicità aggiornamento	Scadenza flusso dati per referente	Periodicità monitoraggio RPCT
Art. 38, D. Lgs. 33/2013		Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 40, D. Lgs. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
			Stato dell'ambiente	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
			Fattori inquinanti	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)

Riferimento normativo	Sezione (livello 1)	Sotto-sezione (livello 2)	Denominazione del singolo obbligo	Periodicità aggiornamento	Scadenza flusso dati per referente	Periodicità monitoraggio RPCT
			Stato della salute e della sicurezza umana	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 10, D. Lgs. 33/2013	Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale	Annuale (entro il 31 gennaio di ogni anno)	Annuale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 43, D. Lgs. 33/2013			Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Tempestivo (entro 20 giorni dalla modifica del dato)	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)
Art. 1, c. 3, L. 190/2012			Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale	Annuale (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 18, c. 5, D. Lgs. 39/2013			Atti di accertamento delle violazioni	Trimestrale	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Altri contenuti	Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Trimestrale	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di	Trimestrale	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)

Riferimento normativo	Sezione (livello 1)	Sotto-sezione (livello 2)	Denominazione del singolo obbligo	Periodicità aggiornamento	Scadenza flusso dati per referente	Periodicità monitoraggio RPCT
	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)		pubblicazione obbligatoria			
Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Registro degli accessi	Semestrale	Semestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Semestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
			NA	NA	NA	NA

26.4. Disposizioni generali

Nella sezione del sito “*Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza*” la Società pubblica le presenti Misure organizzative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Prevenzione della corruzione).

Nella sezione del sito “*Atti generali*” vengono pubblicati i seguenti dati e informazioni:

- riferimenti normativi su organizzazione e attività: riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati “Normativa” che regolano l’organizzazione e l’attività della Società;
- atti amministrativi generali: statuto, atti di indirizzo dei soci, regolamenti aziendali che dispongono sull’organizzazione;
- documenti di programmazione strategico-gestionale: obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza ovvero link alla sotto-sezione “*Altri contenuti - Prevenzione della corruzione*”;
- codice di condotta e codice etico: Codice etico e di comportamento aziendale.

26.5. Organizzazione

La Società specifica, nella sezione in oggetto del sito, che è un soggetto tenuto agli obblighi di pubblicazione ex art. 13 del d.lgs. 33/2013.

Nella sezione del sito “*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*” sono pubblicati, per l’Organo Amministrativo, i seguenti dati:

- a) l’atto di nomina, con l’indicazione della durata dell’incarico;
- b) il curriculum vitae;

- c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica;
- d) gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;

- e) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- f) i dati relativi ad altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica con l'indicazione dei compensi spettanti;
- g) la dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, 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». Analoga dichiarazione deve essere resa per il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso);
- h) la copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche. Analoga dichiarazione deve essere resa per il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso);
- i) la dichiarazione resa ai sensi del D.lgs. 39/2013.

I dati sopra citati devono essere pubblicati entro tre mesi dalla nomina.

Le informazioni di cui alla lettera g) vanno presentate una sola volta, entro 3 mesi dalla nomina, e annualmente deve essere pubblicata un'attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e la copia dell'ultima dichiarazione dei redditi.

Per quanto attiene le dichiarazioni rese ai sensi del D.lgs. 39/2013, la dichiarazione di inconferibilità deve essere pubblicata entro 3 mesi dalla nomina, mentre quella di incompatibilità con cadenza annuale.

Le altre informazioni devono essere aggiornate tempestivamente a seguito di eventuali variazioni.

Ai sensi dell'art. 4 della legge 441/1982, espressamente richiamato dall'art. 14, co. 1, lett. f) del D. Lgs. 33/2013, entro tre mesi successivi alla cessazione dell'incarico, gli amministratori sono tenuti a depositare una dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione. Detta dichiarazione è pubblicata tempestivamente sul sito della Società. Sono invece rimosse dal sito, ai sensi

dell'art. 14, co. 2, D. Lgs. 33/2013, la prima dichiarazione patrimoniale e le successive variazioni rese da parte dell'interessato nel corso dell'incarico.

Ad eccezione delle informazioni concernenti la situazione patrimoniale, come sopra chiarito, i dati di cui all'art. 14, co. 1 del D. Lgs. 33/2013, sono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico, unitamente alla dichiarazione della variazione patrimoniale e alla dichiarazione dei redditi rese successivamente alla cessazione, come sopra specificato. Decorsi detti termini, i dati e i documenti sono accessibili ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. 33/2013, ovvero mediante istanza di accesso civico generalizzato. Le dichiarazioni patrimoniali e reddituali rese dal coniuge non separato e dai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi abbiano acconsentito alla pubblicazione, rimangono pubblicate solo fino alla cessazione dell'incarico e possono essere anche esse oggetto di istanza di accesso civico generalizzato.

Nella sezione “*Sanzioni per mancata comunicazione dei dati*” la Società pubblica gli eventuali provvedimenti di erogazione di sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione, per la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'art. 14, D. Lgs. 33/2013, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di Organo Amministrativo) 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.

Nella sezione del sito “*Articolazione degli uffici*” la Società pubblica l'articolazione degli uffici, le competenze di ciascun ufficio e il nome dei Responsabili dei singoli uffici. In tale sezione viene inoltre pubblicata un'illustrazione in forma semplificata dell'organizzazione, mediante l'organigramma.

Nella sezione “*Telefono e posta elettronica*” viene pubblicato l'elenco dei numeri di telefono di riferimento della Società, nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate.

Per la pubblicazione delle informazioni sopra citate la Società si adeguà agli schemi di pubblicazione di cui alla Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024, così come modificata dalla determina ANAC n. 481/2025..

26.6. Consulenti e collaboratori

Per gli incarichi di collaborazione, di consulenza o incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali, le informazioni da indicare, nella sezione “*Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza*”, sono riepilogate nella seguente tabella.

Tabella 4 - Informazioni su consulenti e collaboratori

Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico	Nominativo consulente/co llaboratore	Oggetto, durata e ragione dell'incarico	Curriculum vitae	Compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali ³	Tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero dei partecipanti alla procedura

Le informazioni sopra citate sono pubblicate entro trenta giorni dal conferimento degli incarichi e per i due anni successivi alla loro cessazione.

All'interno di tale sotto-sezione sono pubblicati i dati relativi agli incarichi e alle consulenze che non siano riconducibili al “Contratto di appalto di servizi” assoggettato alla disciplina dettata nel codice dei contratti (D. Lgs. 36/2023). In quest'ultimo caso i dati saranno pubblicati nella sotto-sezione “*Bandi di gara e contratti*”.

³ I compensi devono essere pubblicati al lordo di oneri sociali e fiscali del collaboratore e consulente.

26.7. Personale

Nella sezione del sito “*Incarico di Direttore Generale*” sono riportati, per la posizione di Direttore Generale, i seguenti dati:

- a) i dati dell’incarico, quali data, durata e oggetto;
- b) il curriculum vitae;
- c) i compensi di qualsiasi natura connessi all’assunzione dell’incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato);
- d) i dati relativi all’assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- e) i dati relativi ad altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica con l’indicazione dei compensi spettanti;
- f) la dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, 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». Analoga dichiarazione deve essere resa per il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso);
- g) la copia dell’ultima dichiarazione dei redditi soggetti all’imposta sui redditi delle persone fisiche. Analoga dichiarazione deve essere resa per il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso);
- h) le dichiarazioni rese ai sensi del D.lgs. 39/2013;
- i) l’ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica.

I dati sopra citati devono essere pubblicati entro tre mesi dalla nomina.

Le informazioni di cui alla lettera g) vanno presentate una sola volta, entro 3 mesi dalla nomina, e annualmente deve essere pubblicata un’attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell’anno precedente e la copia dell’ultima dichiarazione dei redditi.

Per quanto attiene le dichiarazioni rese ai sensi del D.lgs. 39/2013, la dichiarazione di inconferibilità deve essere pubblicata entro 3 mesi dalla nomina, mentre quella di incompatibilità con cadenza annuale.

I dati di cui alla lettera j) vanno pubblicati annualmente (non oltre il 30 marzo).

Le altre informazioni devono essere aggiornate tempestivamente a seguito di eventuali variazioni.

Ai sensi dell'art. 4 della legge 441/1982, espressamente richiamato dall'art. 14, co. 1, lett. f) del D. Lgs. 33/2013, entro tre mesi successivi alla cessazione dell'incarico, il Direttore Generale è tenuto a depositare una dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione. Detta dichiarazione è pubblicata tempestivamente sul sito della Società. Sono invece rimosse dal sito, ai sensi dell'art. 14, co. 2, D. Lgs. 33/2013, la prima dichiarazione patrimoniale e le successive variazioni rese da parte dell'interessato nel corso dell'incarico.

Ad eccezione delle informazioni concernenti la situazione patrimoniale, come sopra chiarito, i dati di cui all'art. 14, co. 1 del D. Lgs. 33/2013, sono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico, unitamente alla dichiarazione della variazione patrimoniale e alla dichiarazione dei redditi rese successivamente alla cessazione, come sopra specificato. Decorsi detti termini, i dati e i documenti sono accessibili ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. 33/2013, ovvero mediante istanza di accesso civico generalizzato. Le dichiarazioni patrimoniali e reddituali rese dal coniuge non separato e dai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi abbiano acconsentito alla pubblicazione, rimangono pubblicate solo fino alla cessazione dell'incarico e possono essere anche esse oggetto di istanza di accesso civico generalizzato.

In tale sezione la Società pubblica, inoltre, gli eventuali provvedimenti di erogazione di sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione, per la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'art. 14, D. Lgs. 33/2013, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (Direttore Generale) 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.

Nella sezione del sito “*Titolari di incarichi dirigenziali*” la Società pubblica, per le posizioni di Dirigente, le seguenti informazioni:

- a) i dati dell’incarico, quali data, durata e oggetto;
- b) il curriculum vitae;
- c) i compensi di qualsiasi natura connessi all’assunzione dell’incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato);
- d) gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- e) i dati relativi all’assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- f) i dati relativi ad altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica con l’indicazione dei compensi spettanti;
- g) la dichiarazione resa ai sensi del D.lgs. 39/2013;
- h) l’ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica.

I dati sopra citati devono essere pubblicati entro tre mesi dalla nomina.

I dati di cui alla lettera h) vanno pubblicati annualmente (non oltre il 30 marzo).

Per quanto attiene le dichiarazioni rese ai sensi del D.lgs. 39/2013, la dichiarazione di inconfondibilità deve essere pubblicata entro 3 mesi dalla nomina, mentre quella di incompatibilità con cadenza annuale.

Le altre informazioni devono essere aggiornate tempestivamente a seguito di eventuali variazioni.

Nella sezione in oggetto è necessario specificare quali siano le informazioni relative a dirigenti cessati.

Nella sezione “*Dirigenti cessati*” viene inserito un link alla sezione “*Titolari di incarichi dirigenziali*”.

Nella sezione del sito “*Dotazione organica*” sono pubblicati:

- i dati relativi alla dotazione organica (numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio);
- i dati relativi al costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio;
- i dati relativi al costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio.

Nella sezione del sito “*Tassi di assenza*” sono pubblicati i dati relativi ai tassi di assenza del personale. Come indicato nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica nella circolare n. 3/09, il totale delle assenze comprende tutte le tipologie di assenza retribuite e non retribuite previste dai CCNL e dalle normative vigenti (malattia, ferie, permessi, aspettativa, congedo obbligatorio, ecc...).

Nella sezione del sito “*Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)*” è pubblicato l’elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l’indicazione dell’oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico. Le informazioni vengono pubblicate nel seguente formato tabellare.

Tabella 5 - Incarichi extra istituzionali

Oggetto dell’incarico	Durata dell’incarico	Compenso spettante per l’incarico

Nella sezione del sito “*Contrattazione collettiva*”, sarà reso disponibile il Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale di A.E.S. Fano Distribuzione Gas. Nella sezione “*Contrattazione integrativa*” vengono pubblicati gli eventuali contratti integrativi stipulati e le specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa.

26.8. Selezione del personale

La società pubblica, nella sezione “*Reclutamento del personale*” le seguenti informazioni:

- criteri e modalità: regolamentazione per il reclutamento del personale;
- avvisi di selezione: per ciascuna procedura selettiva vengono pubblicati l'avviso di selezione, i criteri di selezione e gli esiti della selezione.

26.9. Performance

Nella sezione del sito “*Ammontare complessivo dei premi*” sono pubblicati i criteri di distribuzione dei premi al personale e l'ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti.

26.10. Enti controllati

Nelle sezioni del sito “*Società partecipate*” la Società pubblica l'elenco delle Società di cui A.E.S. Fano Distribuzione Gas 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. Per ciascuna Società sono pubblicati, in formato tabellare, i seguenti dati:

- a) ragione sociale;
- b) misura della partecipazione di A.E.S. Fano Distribuzione Gas;
- c) durata dell'impegno;
- d) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della Società;
- e) numero di rappresentanti della Società negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante;

- f) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari;
- g) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo;
- h) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ai sensi del D. Lgs. 39/2013 (link al sito della società);
- i) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ai sensi del D. Lgs. 39/2013 (link al sito della società);
- j) collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate.

In tale sezione sono pubblicati, inoltre, i 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 D. Lgs. 175/2016.

Questi ultimi dati e la dichiarazione di cui alla lettera h) vanno pubblicati tempestivamente. Per le altre informazioni la tempistica di aggiornamento è annuale.

Nella sezione “*Enti di diritto privato controllati*” la Società pubblica l’elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo, con l’indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore di A.E.S. Fano Distribuzione Gas o delle attività di servizio pubblico affidate. Per ciascun Ente sono pubblicati, in formato tabellare, i seguenti dati:

- a) ragione sociale;
- b) misura della partecipazione di A.E.S. Fano Distribuzione Gas;
- c) durata dell’impegno;
- d) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l’anno sul bilancio della Società;
- e) numero di rappresentanti della Società negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante;
- f) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari;

- g) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo;
- h) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ai sensi del D. Lgs. 39/2013 (link al sito della società);
- i) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ai sensi del D. Lgs. 39/2013 (link al sito della società);
- j) collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati.

La dichiarazione di cui alla lettera h) va pubblicata tempestivamente. Per le altre informazioni la tempistica di aggiornamento è annuale.

Nella sezione “*Rappresentazione grafica*” viene pubblicata una rappresentazione che evidensi i rapporti tra A.E.S. Fano Distribuzione Gas e le società partecipate/enti di diritto privato controllati.

26.11. Attività e procedimenti

Nella sezione “*Tipologie di procedimento*” vengono pubblicate, per gli eventuali procedimenti amministrativi gestiti dalla Società, le seguenti informazioni:

- a) breve descrizione del procedimento con indicazione dei riferimenti normativi utili;
- b) le unità organizzative responsabili dell'istruttoria;
- c) l'ufficio del procedimento, con i recapiti telefonici e la casella di posta elettronica istituzionale;
- d) ove diverso, l'ufficio competente del provvedimento finale, con il nome del responsabile, il recapito telefonico e l'indirizzo e-mail;
- e) la modalità con cui ottenere informazioni relative ai procedimenti;
- f) il termine di conclusione del procedimento (eventualmente se la conclusione si attua con il silenzio assenso dell'interessato e ogni altro termine procedimentale rilevante);

- g) gli 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;
- h) il link di accesso al servizio online;
- i) le modalità per effettuare eventuali pagamenti necessari;
- j) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità con cui attivare tale potere, il recapito telefonico e l'indirizzo email;
- k) per i procedimenti a istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni e gli 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.

26.12. Bandi di gara e contratti

Nella sezione del sito *"Informazioni sulle singole procedure"* sono pubblicate, per i singoli procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi iniziati, conclusi o in corso per il 2024,, le informazioni riepilogate nella tabella seguente.

Tabella 6 - Affidamenti di lavori, beni e servizi

CIG	Struttura proponente	Oggetto del bando	Procedura di scelta del contraente	Elenco degli operatori invitati a presentare offerte / Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Aggiudicatario	Importo di aggiudicazione	Tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura	Importo delle somme liquidate

Si riporta nel seguito il dettaglio della tipologia di dati da pubblicare:

- CIG: codice identificativo di gara rilasciato dall'Autorità. Nel caso in cui non sussista l'obbligo di acquisizione del CIG il campo deve essere ugualmente compilato con il valore 0000000000 (dieci zeri);
- struttura proponente: codice fiscale e denominazione della Società;
- oggetto del bando: oggetto della procedura di scelta del contraente;
- procedura di scelta del contraente: procedura di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche se posta in essere in deroga alle procedure ordinarie;
- elenco degli operatori invitati a presentare offerte: elenco degli operatori economici partecipanti alla procedura di scelta del contraente. Per ciascun soggetto partecipante la Società specifica il codice fiscale, la ragione sociale e il ruolo, in caso di partecipazione in associazioni con altri soggetti;
- aggiudicatario: elenco degli operatori risultati aggiudicatari della procedura di scelta del contraente. Per ciascun soggetto aggiudicatario la Società specifica il codice fiscale, la ragione sociale e il ruolo, in caso di partecipazione in associazioni con altri soggetti;
- importo di aggiudicazione: importo di aggiudicazione al lordo degli oneri di sicurezza, e delle ritenute da operare per legge e al netto dell'IVA;
- tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura: data di effettivo inizio lavori, servizi o forniture e data di ultimazione;
- importo delle somme liquidate: importo complessivo, al lordo degli oneri di sicurezza e delle ritenute operate per legge e al netto dell'IVA, delle somme liquidate dalla stazione appaltante annualmente, da aggiornare di anno in anno fino alla conclusione del contratto.

Inoltre, nel rispetto delle disposizioni ANAC di cui alla delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, è previsto quanto segue:

FATTISPECIE	TRASPARENZA
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella “Sezione Amministrazione trasparente” sottosezione “Bandi di gara e contratti”, secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9) al PNA 2022
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull’avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d’intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e sgg e dalle delibere ANAC n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti

In particolare, in merito all'ultimo punto di cui alla tabella precedente è prevista la pubblicazione dei seguenti dati e informazioni:

<u>ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE</u>					
<u>Denominazione sotto-sezione I livello</u>	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>		
SOTTO-SEZIONE “Bandi di gara e contratti”	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		
	ALLEGATO I.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 incompiute 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		

	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 <i>Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo</i> (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		
	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		
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo		

	<p>Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020</p> <p>Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico</p>	<p><u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u></p> <p>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</p>	Annuale		
<u>PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI</u>					
<u>COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023</u>					
<u>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI</u>					
<u>Fase</u>	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Note</u>	
Pubblicazione	<p>Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023</p> <p>Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)</p> <p>Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023</p> <p>Dibattito pubblico obbligatorio</p>	<p>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)</p> <p>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)</p>	Tempestivo		

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

		<p>Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara</p> <p>Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)</p>	<p>Documenti di gara. Che comprendono, almeno:</p> <p>Delibera a contrarre</p> <p>Bando/avviso di gara/lettera di invito</p> <p>Disciplinare di gara</p> <p>Capitolato speciale</p> <p>Condizioni contrattuali proposte</p>	Tempestivo	
Affidamento		<p>Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici</p>	<p>Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti</p>	Tempestivo	
		<p>Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</p> <p>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)</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>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</p>	<p>Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure</p>	

			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		
		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);	Tempestivo	L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici.

		<p>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;</p> <p>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);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>		<p>Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022</p> <p>La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica</p>
--	--	--	--	--

		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	
Esecutiva		<p>Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</p> <p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</p> <p>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)</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>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</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della</p>	Tempestivo	

			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)		
Sponsorizzazioni		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 40.000 euro: 1) avviso con il quale si	Tempestivo	

			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.		
Procedure di somma urgenza e di protezione civile	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,	Tempestivo	

			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.		
Finanza di progetto	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	

26.13. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

Nella sezione del sito “*Criteri e modalità*” sono pubblicati gli atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui la Società deve 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.

Nella sezione del sito “*Atti di concessione*” pubblicati gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a 1.000,00 (mille) euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario.

Per agevolare la consultazione, le informazioni in oggetto dovranno essere pubblicate secondo il formato tabellare riportato nel seguito.

Tabella 7 - Sovvenzioni, contributi e sussidi

Beneficiario		Importo	Norma alla base dell'attribuzione	Ufficio responsabile	Modalità per individuazione beneficiario	Link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato
Ragione sociale	Codice fiscale/partita IVA					

26.14. Bilanci

Nella sezione del sito “*Bilancio*” sono pubblicati i dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno, redatto secondo gli artt. 2423 e seguenti del codice civile corredata dalla Relazione sulla gestione e depositato presso il competente Registro delle imprese della Camera di Commercio al fine di assicurare la piena comprensibilità ed accessibilità.

Nella sezione “*Provvedimenti*” sono pubblicati:

- i provvedimenti dei soci che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, incluse quelle per il personale;

- i provvedimenti con cui la Società garantisce il concreto perseguitamento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dai soci.

26.15. Beni immobili e gestione patrimonio

La Società pubblica, nella sezione “*Patrimonio immobiliare*”, le informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti (è consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza).

La Società pubblica inoltre, nella sezione “*Canoni di locazione o affitto*”, i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti (è consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza).

26.16. Controlli e rilievi sull'amministrazione

La Società specifica, nella sezione in oggetto del sito, che è un soggetto tenuto agli obblighi di pubblicazione ex art. 31 del d.lgs. 33/2013.

Inoltre, la Società si adegua alla Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024, come modificata dalla delibera 481/2025, per la pubblicazione dei dati sotto citati.

Nella sezione “*Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV*” sono pubblicati i nominati dell’Organo con funzioni analoghe all’OIV, nonché l’attestazione compilata da quest’ultimo sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte della Società. La Società è priva di OIV e altro organismo con funzioni analoghe agli OIV. Pertanto, l’attestazione sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione, è effettuata dal Responsabile

della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Per i documenti prodotti la pubblicazione avviene come di seguito indicato:

- Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe – data di pubblicazione del documento (formato GG/MM/AAAA) – link al documento.
- I documenti vanno pubblicati procedendo all’indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti.

Nella sezione “*Organi di revisione amministrativa e contabile*” sono pubblicate le relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio.

La pubblicazione avviene come di seguito indicato:

Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio – data di pubblicazione del documento (formato GG/MM/AAAA) – link al documento

Nella sezione “*Corte dei Conti*” sono pubblicati tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l’organizzazione e l’attività della Società.

La pubblicazione avviene come di seguito indicato.

Rilievi della corte dei conti riguardanti l’organizzazione e l’attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici:

Tabella da replicare per ogni rilievo			
Data di pubblicazione	Oggetto	Recepimento o meno del rilievo da parte dell’amministrazione	Documento
<i>Data di pubblicazione del rilievo della Corte dei Conti Formato: GG/MM/AAAA</i>	<i>Atto oggetto del rilievo. Valori possibili: • Organizzazione • Attività • Entrambe</i>	<i>Valori possibili • Recepito • Non recepito • Parzialmente recepito</i>	<i>Link al documento sui rilievi della Corte dei Conti</i>

26.17. Servizi erogati

Nella sezione del sito “*Carta dei servizi e standard di qualità*” la Società pubblica la carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici prestati.

Nella sezione del sito “*Class action*” la Società pubblica:

- le notizie degli eventuali ricorsi in giudizio proposti da titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei al fine di ripristinare la corretta erogazione di un servizio;
- la sentenza di definizione in giudizio;
- le misure adottate in ottemperanza alla sentenza.

Nella sezione del sito “*Costi contabilizzati*” la Società pubblica i costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, e il relativo andamento nel tempo.

Nella sezione del sito “*Liste di attesa*” la Società specifica la non applicabilità di tale sezione alla specifica realtà organizzativa, essendo tali dati riservati ad aziende che erogano prestazioni per conto del SSN.

Nella sezione del sito “*Servizi in rete*” la Società specifica la non applicabilità di tale sezione alla specifica realtà organizzativa, essendo tali dati riservati a Società inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT).

26.18. Pagamenti

Nella sezione “*Dati sui pagamenti*” la Società pubblica, in formato tabellare, i dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all’ambito temporale di riferimento e ai beneficiari.

La Società specifica, nella sezione in oggetto del sito, che è un soggetto tenuto agli obblighi di pubblicazione ex art. 4-bis del d.lgs. 33/2013.

A.E.S. FANO DISTRIBUZIONE GAS si adeguà, per la pubblicazione dei dati relativi ai pagamenti, al seguente schema di pubblicazione:

Ambito temporale di riferimento - anno	Ambito temporale di riferimento - trimestre	Categoria di spesa	Tipologia di spesa	Importo	Beneficiario
<i>Numerico con formato: 4 cifre (es. 2024)</i>	<i>Numerico con formato: 1 cifra (es. 3)</i>	<i>Valori possibili: • uscite correnti • uscite in conto capitale</i>	<i>Valori possibili per la categoria “uscite correnti”: • Acquisto di beni e di servizi • Contributi in conto esercizio • Interessi passivi • Altre spese per attività finanziarie • Altre spese correnti</i> <i>Valori possibili per la categoria “uscite in conto capitale”: • Investimenti in beni materiali • Investimenti in beni immateriali • Investimenti in attività finanziarie • Contributi in conto capitale • Altre spese in conto capitale</i>	<i>Importo del singolo pagamento per il trimestre di riferimento per singolo beneficiario. Decimale con separatore “,” per le 2 cifre decimali e separatore “:” per le migliaia</i>	<i>Valori possibili: - persona fisica (se persona fisica o ditta individuale. Si tratta di soggetti individuabili con CF a 16 cifre) - Altro soggetto pubblico e privato (persone giuridiche e non giuridiche, sia private che pubbliche. Si tratta di soggetti individuali con CF o P.IVA a 11 cifre) - Soggetto esterno (persone fisiche, giuridiche e non giuridiche dei paesi esteri)</i>

Nella sezione del sito “*Indicatore di tempestività dei pagamenti*” sono riportati indicatori (annuali e trimestrali) relativi ai tempi medi di pagamento per gli acquisti di beni, servizi e forniture effettuati da A.E.S. Fano Distribuzione Gas. Gli indicatori di cui al presente comma sono elaborati secondo le modalità definite dall’art. 19 del Decreto Ministeriale n. 265 del 14/11/2014, di cui si riporta un estratto:

“... 3. *L'indicatore di tempestività dei pagamenti di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo è calcolato come la somma, per ciascuna fattura emessa a titolo corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento.*

1. *Ai fini del presente decreto e del calcolo dell'indicatore si intende per:*

- a. *"transazione commerciale", i contratti, comunque denominati, tra imprese e pubbliche amministrazioni, che comportano, in via esclusiva o prevalente, la consegna di merci o la prestazione di servizi contro il pagamento di un prezzo;*
- b. *"giorni effettivi"*, tutti i giorni da calendario, compresi i festivi;
- c. *"data di pagamento"*, la data di trasmissione dell'ordinativo di pagamento in tesoreria;
- d. *"data di scadenza"*, i termini previsti dall'art. 4 del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, come modificato dal decreto legislativo 9 novembre 2012, n. 192;
- e. *"importo dovuto"*, la somma da pagare entro il termine contrattuale o legale di pagamento, comprese le imposte, i dazi, le tasse o gli oneri applicabili indicati nella fattura o nella richiesta equivalente di pagamento.

2. *Sono esclusi dal calcolo i periodi in cui la somma era inesigibile essendo la richiesta di pagamento oggetto di contestazione o contenzioso. “*

In tale sezione è pubblicato, inoltre, con cadenza annuale, l’ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici.

Nella sezione “*IBAN e pagamenti informatici*” la Società pubblica i dati e le informazioni di cui all’articolo 5 del D. Lgs. 82/2005 (codici IBAN identificativi del conto di pagamento tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare 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).

26.19. Opere pubbliche

Nell’ipotesi di realizzazione di opere pubbliche:

- a) nella sezione del sito “*Atti di programmazione delle opere pubbliche*”, la Società inserisce un link alla sotto-sezione "Bandi di gara e contratti");
- b) nella sezione del sito “*Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche*” la Società pubblica:
 - le informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate;
 - le informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.

26.20. Informazioni ambientali

Nella sezione del sito “*Informazioni ambientali*” la Società pubblica le informazioni ambientali di cui all’articolo 2, comma 1, lettera a), del D. Lgs. 195/2005, che detiene ai fini delle proprie attività, nonché le relazioni di cui all’articolo 10 del medesimo decreto legislativo.

In particolare, l’articolo 2, comma 1, lettera a), del D. Lgs. 195/2005 dispone quanto segue:

“*1. Ai fini del presente decreto s'intende per:*

a) «informazione ambientale»: qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente:

1) lo 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;

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, individuati al numero 1);

3) le 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 di cui ai numeri 1) e 2), e le misure o le attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi;

4) le relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale;

- 5) le analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche, usate nell'ambito delle misure e delle attività di cui al numero 3);
- 6) lo 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 di cui al punto 1) o, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore di cui ai punti 2) e 3)... ”.

26.21. Altri contenuti – Prevenzione della corruzione

La Società si è dotata delle presenti Misure organizzative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/2001, redatte in accordo con la l. 190/2012, con le linee del Piano Nazionale Anticorruzione e delle determinate dell'ANAC, le quali saranno inserite nella sezione del sito “*Prevenzione della corruzione - Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza*”.

La Società pubblica inoltre il nominativo e il recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nella sezione del sito “*Prevenzione della corruzione – Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*”.

Nella sezione del sito “*Prevenzione della corruzione – Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*” sarà pubblicata, inoltre, la relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, redatta entro il 15 dicembre di ogni anno, recante i risultati dell'attività svolta.

Infine, la Società pubblica, nella sezione “*Prevenzione della corruzione – Atti di accertamento delle violazioni*” gli eventuali atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D. Lgs. 39/2013.

26.22. Altri contenuti – Accesso civico

In attuazione di quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013, A.E.S. Fano Distribuzione Gas ha attivato l’istituto dell’accesso civico.

Secondo quanto previsto dalla norma tale istituto è finalizzato a riconoscere il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui la Società ne abbia omesso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale. La normativa prevede, inoltre, il diritto di chiunque di accedere a dati e documenti detenuti dalla Società, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti (specificatamente individuati all’art. 5-bis del D. Lgs. 33/2013, introdotto dal D. Lgs. 97/2016). In particolare, l’art. 5-bis del D. Lgs. 33/2013 prevede che:

“1. L’accesso civico di cui all’articolo 5, comma 2, è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

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

2. L'accesso di cui all'articolo 5, comma 2, è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;*
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;*
- c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.*

3. Il diritto di cui all'articolo 5, comma 2, è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990... ”.

La Società fornisce indicazioni in merito alle modalità di invio delle richieste di accesso civico e gli Uffici competenti nella sezione “*Altri contenuti – Accesso civico*”.

In tale sezione viene inoltre pubblicato l’elenco delle richieste di accesso (atti, semplice e generalizzato) con indicazione dell’oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione.

26.23. Altri contenuti – Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati

Nella sezione in oggetto la Società specifica la non applicabilità di tale sezione alla specifica realtà organizzativa, essendo tali dati riservati a Società inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione come individuate dall’Istituto nazionale di statistica (ISTAT).

26.24. Criteri generali di pubblicazione

La pubblicazione delle informazioni riportate nelle tabelle precedenti avviene all'interno del sito web istituzionale di A.E.S. Fano Distribuzione Gas alla sezione denominata “Società trasparente”. I contenuti di tale sezione non potranno essere soggetti a restrizioni relativamente ai motori di ricerca.

Le informazioni ed i dati saranno pubblicati in formato aperto, dove per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibili e fruibili on line in formati non proprietari (es. ods, csv, pdf elaborabile) a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la ridistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

I dati rimarranno pubblicati per un periodo di cinque anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

Come previsto dall'allegato 4 della Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 di *“approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto”*, i dati pubblicati nella sezione “Società trasparente” del sito devono rispettare i seguenti requisiti di qualità:

1. INTEGRITÀ: il dato non deve essere parziale.
2. COMPLETEZZA: la pubblicazione deve essere esatta, accurata, esaustiva e riferita a tutti gli uffici, ivi comprese le eventuali strutture interne e gli uffici periferici. Per quanto riguarda l'esattezza essa fa riferimento alla capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere. L'accuratezza, invece, concerne la capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative.
3. TEMPESTIVITÀ: le informazioni, i dati e i documenti vanno pubblicati nell'immediatezza della loro adozione.
4. COSTANTE AGGIORNAMENTO: il dato deve essere attuale e aggiornato rispetto al procedimento a cui si riferisce. In corrispondenza di ciascun contenuto della sezione “Amministrazione trasparente”, deve essere indicata la data di aggiornamento.
5. SEMPLICITÀ DI CONSULTAZIONE: il dato deve essere organizzato in modo da consentirne agevolmente la consultazione, ad esempio evitando articolazioni complesse o ripetuti rinvii esterni.
6. COMPRENSIBILITÀ: il dato deve essere chiaro e facilmente intellegibile nel suo contenuto.

7. OMOGENEITÀ: il dato deve essere coerente e non presentare contraddittorietà rispetto ad altri dati del contesto d'uso della Società che lo detiene.

8. FACILE ACCESSIBILITÀ E RIUTILIZZABILITÀ: il dato deve essere predisposto e pubblicato in formato aperto ai sensi dell'art. 1, co. 1, lett. l-bis) e l-ter) del d.lgs. n. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale" e deve essere riutilizzabile senza ulteriori restrizioni. La Società non può disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione «Amministrazione trasparente».

9. CONFORMITÀ AI DOCUMENTI ORIGINALI IN POSSESSO DELLA SOCIETÀ: occorre assicurare la conformità dei documenti pubblicati all'originale; qualora il dato sia alimentato dai contenuti di atti o documenti, è necessario che non ne sia alterata la sostanza.

10. INDICAZIONE DELLA LORO PROVENIENZA: qualora il dato sia il risultato di una rielaborazione di atti o documenti, è necessario indicarne la fonte.

11. RISERVATEZZA: la diffusione tramite il sito istituzionale e il trattamento del dato deve rispettare i principi sul trattamento dei dati personali. Infine, si evidenzia che A.E.S. FANO DISTRIBUZIONE GAS procederà, entro 12 mesi dall'approvazione della Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 ad adeguarsi agli schemi di pubblicazione da 1 a 3 allegati a quest'ultima.

27. PROCEDURE INTERNE IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO

Con il D.lgs. n. 231/2007, attuativo della Direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, nonché della Direttiva 2006/70/CE, che reca misure di esecuzione, sono state introdotte nell'ordinamento nazionale nuove norme in materia di antiriciclaggio.

L'art. 10 dispone al comma 1 l'applicazione di tali disposizioni "*agli uffici delle Pubbliche Amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei seguenti procedimenti o procedure:*

- *Procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;*
- *Procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;*
- *Procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati”.*

Il medesimo articolo ai commi 3, 4 e 5 dispone inoltre che

“3. Il Comitato di sicurezza finanziaria elabora linee guida per la mappatura e la valutazione dei rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo cui gli uffici delle Pubbliche amministrazioni, responsabili dei procedimenti di cui al comma 1, sono esposti nell'esercizio della propria attività istituzionale. Sulla base delle predette linee guida, le medesime Pubbliche amministrazioni adottano procedure interne, proporzionate alle proprie dimensioni organizzative e operative, idonee a valutare il livello di esposizione dei propri uffici al rischio e indicano le misure necessarie a mitigarlo.

4. Al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, le Pubbliche amministrazioni comunicano alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale. La UIF, in apposite istruzioni, adottate sentito il Comitato di sicurezza finanziaria, individua i dati e le informazioni da trasmettere, le modalità e i termini della relativa comunicazione nonché gli indicatori per agevolare la rilevazione delle operazioni sospette.

5. Le Pubbliche amministrazioni responsabili dei procedimenti di cui al comma 1, nel quadro dei programmi di formazione continua del personale realizzati in attuazione dell'articolo 3 del decreto legislativo 1 dicembre 2009, n.178, adottano misure idonee ad assicurare il riconoscimento, da parte dei propri dipendenti delle fattispecie meritevoli di essere comunicate ai sensi del presente articolo”.

La Società, sulla base delle indicazioni contenute nel PNA 2022, ha deciso di integrare il proprio Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza con specifiche procedure interne che consentano la rilevazione tempestiva di eventuali anomalie connesse a fenomeni di riciclaggio e di

finanziamento del terrorismo sulla base delle istruzioni impartite dalla UIF.

27.1. Processi a rischio

Rispetto alle previsioni dell'art. 10, comma 1 del D.lgs. 231/2007, si indicano nel seguito i processi a rischio in materia di riciclaggio e finanziamento del terrorismo rispetto all'attività svolta dalla Società:

- Affidamento di beni, servizi e lavori;
- Affidamento di incarichi professionali;
- Erogazione di sponsorizzazioni, contributi, sussidi;
- Gestione finanziaria.

Considerati i presidi esistenti nei processi sopra descritti, per un dettaglio dei quali si rinvia alla parte speciale A del Piano, i rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo sono considerati remoti.

27.2. Gli indicatori di anomalia

L'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), istituita nel 2008 presso la Banca d'Italia ai sensi dell'art. 6 del citato Decreto Legislativo, con Provvedimento del 23 aprile 2018 ha adottato e reso note le *"Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni"* prevedendo in un apposito allegato un elenco, ancorché non esaustivo, di indicatori di anomalia volti a ridurre i margini di incertezza delle valutazioni soggettive connesse alle comunicazioni di operazioni sospette, al fine di contribuire al contenimento degli oneri ed alla correttezza e omogeneità delle comunicazioni medesime.

In particolare, gli indicatori di anomalia individuati possono essere:

Connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione:

1. Il soggetto cui è riferita l'operazione ha residenza, cittadinanza o sede in Paesi terzi ad alto rischio, ovvero opera con controparti situate in tali Paesi, e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione ha residenza, cittadinanza o sede in un Paese la cui legislazione non consente l'identificazione dei nominativi che ne detengono la proprietà o il controllo.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione risiede in una zona o in un territorio notoriamente considerati a rischio, in ragione tra l'altro dell'elevato grado di infiltrazione criminale, di economia sommersa o di degrado economico-istituzionale.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione risiede ovvero opera con controparti situate in aree di conflitto o in Paesi che notoriamente finanziano o sostengono attività terroristiche o nei quali operano organizzazioni terroristiche, ovvero in zone limitrofe o di transito rispetto alle predette aree.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta documenti (quali, ad esempio, titolo o certificati), specie se di dubbia autenticità, attestanti l'esistenza di cospicue disponibilità economiche o finanziarie in Paesi terzi ad alto rischio.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta garanzie reali o personali rilasciate da soggetti con residenza, cittadinanza o sede in Paesi terzi ad alto rischio ovvero attinenti a beni ubicati nei suddetti Paesi.

2. Il soggetto cui è riferita l'operazione fornisce informazioni palesemente inesatte o del tutto incomplete o addirittura false ovvero si mostra riluttante a fornire ovvero rifiuta di fornire informazioni, dati e documenti comunemente acquisiti per l'esecuzione dell'operazione, in assenza di plausibili giustificazioni.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta documentazione che appare falsa o contraffatta ovvero contiene elementi del tutto difformi da quelli tratti da fonti affidabili e indipendenti o presenta comunque forti elementi di criticità o di dubbio.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione, all'atto di esibire documenti di identità ovvero alla richiesta di fornire documentazione o informazioni

inerenti all'operazione, rinuncia a eseguirla.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione rifiuta di ovvero è reticente a fornire informazioni o documenti concernenti aspetti molto rilevanti, specie se attinenti all'individuazione dell'effettivo beneficiario dell'operazione.
3. Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta collegato, direttamente o indirettamente, con soggetti sottoposti a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale ovvero con persone politicamente esposte o con soggetti censiti nelle liste pubbliche delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo, e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di persone sottoposte a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale o ad altri provvedimenti di sequestro.
 - Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di persone che risultano rivestire importanti cariche pubbliche, anche a livello domestico, nazionale o locale.
 - Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa che è connessa a vario titolo a una persona con importanti cariche pubbliche a livello domestico e che improvvisamente registra un notevole incremento del fatturato a livello nazionale o del mercato locale.
 - Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di soggetti censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo o comunque notoriamente riconducibili ad ambienti del radicalismo o estremismo.
 - Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa, specie se costituita di recente, partecipata da soci ovvero con amministratori di cui è nota la sottoposizione a procedimenti penali o a misure di prevenzione o che sono censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo, ovvero notoriamente contigui a questi.
 - Il soggetto cui è riferita l'operazione intrattiene rilevanti rapporti finanziari con fondazioni, associazioni, altre organizzazioni non profit ovvero organizzazioni non governative, riconducibili a persone sottoposte a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale o a

provvedimenti di sequestro, a persone che risultano rivestire importanti cariche pubbliche anche a livello domestico, ovvero a soggetti censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta collegato con organizzazioni non profit ovvero con organizzazioni non governative che presentano tra loro connessioni non giustificate, quali ad esempio la condivisione dell'indirizzo, dei rappresentanti o del personale, ovvero la titolarità di molteplici rapporti riconducibili a nominativi ricorrenti.

4. Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta caratterizzato da assetti proprietari, manageriali e di controllo artificiosamente complessi od opachi e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione è caratterizzato da strutture societarie opache (desumibili, ad esempio, da visure nei registri camerali) ovvero si avvale artificiosamente di società caratterizzate da catene partecipative complesse nelle quali sono presenti, a titolo esemplificativo, trust, fiduciari, fondazioni, international business company.

• Il soggetto cui è riferita l'operazione è caratterizzato da ripetute e/o improvvise modifiche nell'assetto proprietario, manageriale (ivi compreso il "direttore tecnico") o di controllo dell'impresa.

• Il soggetto cui è riferita l'operazione è di recente costituzione, effettua una intensa operatività finanziaria, cessa improvvisamente l'attività e viene posto in liquidazione.

• Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa, specie se costituita di recente, controllata o amministrata da soggetti che appaiono come meri prestanome.

• Il soggetto che effettua ripetute richieste di operazioni mantiene invariati gli assetti gestionali e/o la propria operatività, nonostante sia un'azienda sistematicamente in perdita o comunque in difficoltà finanziaria.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione mostra di avere scarsa conoscenza della natura, dell'oggetto, dell'ammontare o dello scopo dell'operazione, ovvero è accompagnato da altri soggetti che si mostrano interessati all'operazione, generando il sospetto di agire non per conto proprio ma di terzi.

Connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni:

5. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni con oggetto o scopo del tutto incoerente con l'attività o con il complessivo profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione o dell'eventuale gruppo di appartenenza, desumibile dalle informazioni in possesso o comunque rilevabili da fonti aperte, in assenza di plausibili giustificazioni.

- Acquisto di beni o servizi non coerente con l'attività del soggetto cui è riferita l'operazione, specie se seguito da successivo trasferimento del bene o servizio in favore di società appartenenti allo stesso gruppo, in mancanza di corrispettivo.
- Impiego di disponibilità che appaiono del tutto sproporzionate rispetto al profilo economico patrimoniale del soggetto (ad esempio, operazioni richieste o eseguite da soggetti con “basso profilo fiscale” o che hanno omesso di adempiere agli obblighi tributari).
- Operazioni richieste o effettuate da organizzazioni non profit ovvero da organizzazioni non governative che, per loro caratteristiche (ad esempio tipologie di imprese beneficiarie o aree geografiche di destinazione dei fondi), risultano riconducibili a scopi di finanziamento del terrorismo ovvero manifestamente incoerenti con le finalità dichiarate o comunque proprie dell'ente in base alla documentazione prodotta, specie se tali organizzazioni risultano riconducibili a soggetti che esercitano analoga attività a fini di lucro.
- Operazioni richieste o effettuate da più soggetti recanti lo stesso indirizzo ovvero la medesima domiciliazione fiscale, specie se tale indirizzo appartiene anche a una società commerciale e ciò appare incoerente rispetto all'attività dichiarata dagli stessi.
- Richiesta di regolare i pagamenti mediante strumenti incoerenti rispetto alle ordinarie prassi di mercato, in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata o a particolari condizioni adeguatamente documentate.

- Offerta di polizze di assicurazione relative ad attività sanitaria da parte di agenti o brokers operanti in nome e/o per conto di società estere, anche senza succursali in Italia, a prezzi sensibilmente inferiori rispetto a quelli praticati nel mercato.

6. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni prive di giustificazione commerciale con modalità inusuali rispetto al normale svolgimento della professione o dell'attività, soprattutto se caratterizzate da elevata complessità o da significativo ammontare, qualora non siano rappresentate specifiche esigenze.

- Frequente e inconsueto rilascio di deleghe o procure al fine di evitare contatti diretti ovvero utilizzo di indirizzi, anche postali, diversi dal domicilio, dalla residenza o dalla sede, o comunque ricorso ad altre forme di domiciliazione di comodo.
- Frequente richiesta di operazioni per conto di uno o più soggetti terzi, in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata o al rapporto tra le parti o a particolari condizioni adeguatamente documentate.
- Estinzione anticipata e inaspettata, in misura totale o parziale, dell'obbligazione da parte del soggetto cui è riferita l'operazione.
- Richiesta di estinzione di un'obbligazione effettuata da un terzo estraneo al rapporto negoziale, in assenza di ragionevoli motivi o di collegamenti con il soggetto cui è riferita l'operazione.
- Improvviso e ingiustificato intervento di un terzo a copertura dell'esposizione del soggetto cui è riferita l'operazione, specie laddove il pagamento sia effettuato in un'unica soluzione ovvero sia stato concordato in origine un pagamento rateizzato.
- Presentazione di garanzie personali rilasciate da parte di soggetti che sembrano operare in via professionale senza essere autorizzati allo svolgimento dell'attività di prestazione di garanzie.

7. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni con configurazione illogica ed economicamente o finanziariamente svantaggiose, specie se sono previste modalità eccessivamente complesse od onerose, in assenza di plausibili giustificazioni.

- Richiesta a una Pubblica amministrazione dislocata in località del tutto estranea all'area di interesse dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione, specie se molto distante dalla residenza, dal domicilio o dalla sede effettiva.

- Richiesta di modifica delle condizioni o delle modalità di svolgimento dell’operazione, specie se tali modifiche comportano ulteriori oneri a carico del soggetto cui è riferita l’operazione.
- Richiesta di esecuzione in tempi particolarmente ristretti a prescindere da qualsiasi valutazione attinente alle condizioni economiche.
- Acquisto o vendita di beni o servizi di valore significativo (ad esempio, beni immobili e mobili registrati; società; contratti; brevetti; partecipazioni) effettuate a prezzi palesemente sproporzionati rispetto ai correnti valori di mercato o al loro prevedibile valore di stima.
- Operazioni ripetute, di importo significativo, effettuate in contropartita con società che risultano costituite di recente e hanno un oggetto sociale generico o incompatibile con l’attività del soggetto che richiede o esegue l’operazione (ad esempio, nel caso di rapporti ripetuti fra appaltatori e subappaltatori “di comodo”).
- Richiesta di accredito su rapporti bancari o finanziari sempre diversi.
- Proposta di regolare sistematicamente i pagamenti secondo modalità tali da suscitare il dubbio che si intenda ricorrere a tecniche di frazionamento del valore economico dell’operazione.
- Ripetuto ricorso a contratti a favore di terzo, contratti per persona da nominare o a intestazioni fiduciarie, specie se aventi ad oggetto diritti su beni immobili o partecipazioni societarie.

Specifici per settore di attività:

Considerate le caratteristiche dell’attività svolta dalla Società, si ritiene di dover monitorare il seguente settore specifico di attività:

Settore appalti pubblici

1. Partecipazione a gara per la realizzazione di lavori pubblici o di pubblica utilità, specie se non programmati, in assenza dei necessari requisiti (soggettivi, economici, tecnico-realizzativi, organizzativi e gestionali) con apporto di rilevanti mezzi finanziari privati, specie se di incerta provenienza o non compatibili con il profilo economico-patrimoniale dell’impresa, ovvero con una forte disponibilità di anticipazioni finanziarie e particolari garanzie di rendimento prive di idonea giustificazione.

2. Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture in assenza di qualsivoglia convenienza economica all'esecuzione del contratto, anche con riferimento alla dimensione aziendale e alla località di svolgimento della prestazione.
3. Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di un raggruppamento temporaneo di imprese, costituito da un numero di partecipanti del tutto sproporzionato in relazione al valore economico e alle prestazioni oggetto del contratto, specie se il singolo partecipante è a sua volta riunito, raggruppato o consorziato.
4. Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di una rete di imprese il cui programma comune non contempla tale partecipazione tra i propri scopi strategici.
5. Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture mediante ricorso al meccanismo dell'avvalimento plurimo o frazionato, ai fini del raggiungimento della qualificazione richiesta per l'aggiudicazione della gara, qualora il concorrente non dimostri l'effettiva disponibilità dei mezzi facenti capo all'impresa avvalsa, necessari all'esecuzione dell'appalto, ovvero qualora dal contratto di avvalimento o da altri elementi assunti nel corso del procedimento se ne desuma l'eccessiva onerosità ovvero l'irragionevolezza.
6. Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di soggetti che, nel corso dell'espletamento della gara, ovvero della successiva esecuzione, realizzano operazioni di cessione, affitto di azienda o di un suo ramo ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società, prive di giustificazione.
7. Presentazione di offerta con un ribasso sull'importo a base di gara particolarmente elevato nei casi in cui sia stabilito un criterio di aggiudicazione al prezzo più basso, ovvero che risulta anormalmente bassa sulla base degli elementi specifici acquisti dalla stazione appaltante, specie se il contratto è caratterizzato da complessità elevata.
8. Presentazione di una sola offerta da parte del medesimo soggetto nell'ambito di procedure di gara che prevedono tempi ristretti di presentazione delle offerte, requisiti di partecipazione particolarmente stringenti e un costo della documentazione di gara sproporzionato rispetto all'importo del contratto, specie se il bando di gara è stato modificato durante il periodo di pubblicazione.

9. Ripetuti affidamenti a un medesimo soggetto, non giustificati dalla necessità di evitare soluzioni di continuità di un servizio nelle more della indizione ovvero del completamento della procedura di gara.
10. Ripetute aggiudicazioni a un medesimo soggetto, in assenza di giustificazione, specie se in un breve arco temporale, per contratti di importo elevato e mediante affidamenti diretti o con procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara, o a seguito di procedura a evidenza pubblica precedentemente revocata.
11. Contratto aggiudicato previo frazionamento in lotti non giustificato in relazione alla loro funzionalità, possibilità tecnica o convenienza economica.
12. Modifiche delle condizioni contrattuali in fase di esecuzione, consistenti in una variazione delle prestazioni originarie, in un allungamento dei termini di ultimazione dei lavori, servizi o forniture, in rinnovi o proroghe, al di fuori dei casi normativamente previsti, o in un significativo incremento dell'importo contrattuale.
13. Esecuzione del contratto caratterizzata da ripetute e non giustificate operazioni di cessione, affitto di azienda o di un suo ramo, ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società.
14. Ricorso al subappalto oltre la quota parte subappaltante, in assenza di preventiva indicazione in sede di offerta ovvero senza il necessario deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante o della documentazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di legge.
15. Cessioni di crediti derivanti dall'esecuzione del contratto, effettuate nei confronti di soggetti diversi da banche e da intermediari finanziari aventi nell'oggetto sociale l'esercizio dell'attività di acquisto dei crediti ovvero senza l'osservanza delle prescrizioni di forma e di previa notifica della cessione, salvo la preventiva accettazione, da parte della stazione appaltante, contestuale alla stipula del contratto.
16. Previsione nei contratti di concessione o di finanza di progetto di importo superiore alle soglie comunitarie di un termine di realizzazione di lunga durata, soprattutto se superiore a 4 anni, a fronte anche delle anticipazioni finanziarie effettuate dal concessionario o promotore.

17. Esecuzione delle attività affidate al contraente generale direttamente o per mezzo di soggetti terzi in assenza di adeguata esperienza, qualificazione, capacità organizzativa tecnico-realizzativa e finanziaria.

18. Aggiudicazione di sponsorizzazioni tecniche di utilità e/o valore complessivo indeterminato o difficilmente determinabile, con individuazione, da parte dello sponsor, di uno o più soggetti esecutori, soprattutto nel caso in cui questi ultimi coincidano con raggruppamenti costituiti da un elevato numero di partecipanti o i cui singoli partecipanti sono, a loro volta, riuniti, raggruppati o consorziati, specie se privi dei prescritti requisiti di qualificazione per la progettazione e l'esecuzione.

19. Esecuzione della prestazione oggetto della sponsorizzazione mediante il ricorso a subappalti oltre i limiti per i contratti pubblici ovvero mediante il ripetuto ricorso a sub affidamenti, specie se in reiterata violazione degli obblighi contrattuali e delle prescrizioni impartite dall'amministrazione in ordine alla progettazione, direzione ed esecuzione del contratto.

27.3. I soggetti coinvolti

Al fine di individuare i soggetti coinvolti nelle procedure interne si dà atto che:

- sono “soggetti cui è riferita l’operazione” le persone fisiche o le entità giuridiche nei cui confronti gli Uffici della Società svolgono un’attività finalizzata a realizzare un’operazione a contenuto economico, connessa con la trasmissione o la movimentazione di mezzi di pagamento o con la realizzazione di un obiettivo di natura finanziaria o patrimoniale, ovvero nei cui confronti sono svolti i controlli di competenza degli uffici medesimi;
- il “soggetto gestore” è stato individuato nel RPCT;
- sono “referenti” i Responsabili delle diverse Aree;
- sono “operatori” tutti i dipendenti della Società.

27.4. La comunicazione al soggetto gestore

Al verificarsi di una o più delle situazioni di cui agli indicatori di anomalia elencati al paragrafo 26.2., i “referenti” e gli “operatori”, fatti gli opportuni approfondimenti, hanno l’obbligo di comunicare tempestivamente in forma scritta al “soggetto gestore” le operazioni sospette, fornendo tutte le informazioni e tutti i documenti utili a consentire un’adeguata istruttoria.

Il “soggetto gestore” è comunque tenuto a garantire il rispetto della riservatezza dei soggetti coinvolti.

Dovranno in ogni caso essere fornite tutte le informazioni, i dati e la documentazione utili a consentire al “soggetto gestore” un’adeguata istruttoria. Attraverso tale comunicazione l’operatore dovrà relazionare in modo puntuale quanto rilevato, indicando oltre a tutti gli elementi, le informazioni e i dati anche i motivi del sospetto.

Considerata la non esaustività dell’elenco di indicatori di anomalia di cui all’allegato 1 del provvedimento della UIF sopra riportati, ciascun operatore, relativamente al proprio ambito di attività, deve effettuare la segnalazione al “soggetto gestore” ogniqualvolta sappia o abbia ragionevole motivo di ritenere che sia stato compiuto o tentato il compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

Analogamente con riferimento agli indicatori di anomalia connessi con specifici settori di attività, trattandosi di elencazione non tassativa, l’attività di segnalazione deve estendersi a tutti i settori dell’ente, qualora si configurino ipotesi riconducibili a sospette attività di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

27.5. I compiti e le prerogative del soggetto gestore

Il “soggetto gestore” deve provvedere:

1. alla formazione in materia di antiriciclaggio del personale della Società (in tal senso si rinvia alla formazione programmata per il triennio 2024-2026 di cui al paragrafo 16 del Piano);
2. a raccogliere le segnalazioni ed avviare le successive necessarie verifiche, conservandone l’esito;

3. informare delle segnalazioni ricevute direttamente l'Organo Amministrativo, affinché sia edotto sul caso;
4. a garantire, nel flusso delle comunicazioni, il rispetto della riservatezza dei soggetti coinvolti;
5. a trasmettere dati e informazioni concernenti le operazioni sospette ai sensi dell'articolo 10, comma 4, del Dlgs. n.231/2007, effettuando la comunicazione a prescindere dalla rilevanza e dall'importo dell'operazione sospetta in via telematica e senza ritardo alla UIF. La trasmissione delle segnalazioni alla UIF avviene in via telematica, tramite il portale Internet INFOSTAT-UIF, previa registrazione e abilitazione del segnalante al sistema;
6. a fungere da interlocutore della UIF per tutte le comunicazioni e i relativi approfondimenti, al fine di garantire efficacia e riservatezza nella gestione delle informazioni.

Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il “soggetto gestore” ha diritto d’accesso a tutta la documentazione connessa alla segnalazione pervenuta e, in ogni caso, utile a svolgere la necessaria verifica e, qualora se ne ravvisi la necessità, può sentire tutti gli operatori coinvolti, al fine di raccogliere le necessarie informazioni sulle fattispecie in esame.

27.6. La comunicazione alla UIF

La comunicazione alla UIF di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette è un atto distinto dalla denuncia di fatti penalmente rilevanti e deve essere effettuata a prescindere dalla rilevanza e dall’importo dell’operazione sospetta.

La comunicazione indica se nell’operatività è stato ravvisato il sospetto di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo e deve contenere i seguenti dati identificativi:

- a) dati identificativi della comunicazione, in cui sono riportate le informazioni che identificano e qualificano la comunicazione e la Società;
- b) elementi informativi, in forma strutturata, sulle operazioni, sui soggetti, sui rapporti e sui legami intercorrenti tra gli stessi;

- c) elementi descrittivi, in forma libera, sull'operatività oggetto della comunicazione e sui motivi del sospetto;
- d) eventuali documenti allegati.

Ai sensi di quanto disposto dagli artt. 6 e 7 delle Istituzioni della UIF, la comunicazione contiene dati strutturati concernenti le operazioni, i rapporti, i soggetti ai quali si riferisce l'attività amministrativa, i legami tra le operazioni e i rapporti, i legami tra le operazioni/i rapporti e i soggetti, i legami tra i soggetti.

La comunicazione contiene inoltre il riferimento ad almeno un'operazione e al soggetto cui questa è riferita e può contenere il riferimento a più operazioni che appaiano tra loro funzionalmente o economicamente collegate. È consentito altresì riportare operazioni ritenute non sospette qualora necessarie per la comprensione dell'operatività descritta o del sospetto manifestato.

Gli elementi descrittivi dell'operatività si riferiscono necessariamente a soggetti e a operazioni presenti fra gli elementi informativi in forma strutturata poco sopra descritti.

Nella descrizione occorre fare riferimento al contesto economico finanziario, illustrando in modo esauriente e dettagliato i motivi del sospetto, ossia le ragioni che hanno indotto la Società a sospettare l'operazione come collegata a riciclaggio o finanziamento del terrorismo e a effettuare la comunicazione. In particolare, deve risultare chiaramente il processo logico seguito nella valutazione delle anomalie rilevate nell'operatività oggetto della comunicazione.

Le informazioni, esposte in forma sintetica, devono risultare necessarie o utili alla comprensione dei collegamenti fra operazioni, rapporti e soggetti coinvolti, ed essere finalizzate a consentire, ove possibile, di ricostruire il percorso dei flussi finanziari individuati come sospetti, dall'origine all'impiego degli stessi.

Occorrerà indicare se la comunicazione riguarda un numero limitato di operazioni ovvero attiene all'operatività complessiva posta in essere dal soggetto nell'arco temporale esaminato.

I documenti necessari ai fini della descrizione dell'operatività sospetta possono essere allegati alla comunicazione in formato elettronico.

I documenti rilevanti relativi alla comunicazione trasmessa devono essere conservati a cura del “soggetto gestore” per corrispondere alle richieste della UIF o degli organi investigativi.