



UniSMART  
Fondazione Università di Padova

# UniSMART - Fondazione Università degli Studi di Padova

Piano Triennale di Prevenzione  
della Corruzione e della Trasparenza  
2023 – 2025



## Sommario

<b>1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO</b>	<b>3</b>
<b>2. FUNZIONI E STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA FONDAZIONE UNISMART</b>	<b>5</b>
<b>3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA</b>	<b>9</b>
<b>4. PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	<b>10</b>
<b>5. GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>11</b>
<b>5.1. ANALISI DEL CONTESTO</b>	<b>12</b>
<b>5.2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>	<b>13</b>
<b>5.2.1. RILEVAZIONE E ANALISI DEI RISCHI</b>	<b>13</b>
<b>5.2.2. INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI E STIMA DELLE PRIORITÀ</b>	<b>18</b>
<b>6. OBIETTIVI ANTICORRUZIONE</b>	<b>18</b>
<b>7. MISURE GENERALI</b>	<b>20</b>
<b>7.1. OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI</b>	<b>20</b>
<b>7.2. CODICE DI COMPORTAMENTO E CODICE ETICO</b>	<b>21</b>
<b>7.3. ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI PUBBLICI – Divieto di Pantouflage</b>	<b>21</b>
<b>7.4. LA FORMAZIONE</b>	<b>22</b>
<b>7.5. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (Whistleblower)</b>	<b>22</b>
<b>8. ALTRE MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE</b>	<b>23</b>
<b>8.1. INCONFERIBILITÀ DI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE E INCARICHI DIRIGENZIALI</b>	<b>23</b>
<b>8.2. INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE E INCARICHI DIRIGENZIALI</b>	<b>24</b>
<b>9. MONITORAGGIO E REVISIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA</b>	<b>25</b>
<b>10. TRASPARENZA</b>	<b>25</b>
<b>10.1. OBIETTIVI STRATEGICI</b>	<b>25</b>
<b>11. DEFINIZIONE DEI FLUSSI PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI E INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI</b>	<b>25</b>
<b>12. ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO</b>	<b>26</b>
<b>13. ACCESSO CIVICO SEMPLICE</b>	<b>27</b>
<b>MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI</b>	<b>27</b>



## 1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Le riforme introdotte con il PNRR e con la disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO) hanno importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, siano tali misure inserite nel PIAO, siano esse collocate nei PTPCT, o ad integrazione dei MOG 231, nel caso dei soggetti privati che adottano tale Modello in attuazione del d.lgs. n. 231/2001.

Obiettivo principale del legislatore è, infatti, quello di mettere a sistema e massimizzare l'uso delle risorse a disposizione delle pubbliche amministrazioni (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire con rapidità gli obiettivi posti con il PNRR, razionalizzando la disciplina in un'ottica di massima semplificazione e al contempo migliorando complessivamente la qualità dell'agire delle amministrazioni. Il PIAO è, altresì, una misura che concorre all'adeguamento degli apparati amministrativi alle esigenze di attuazione del PNRR. Ciò significa anche ridurre gli oneri amministrativi e le duplicazioni di adempimenti per le pubbliche amministrazioni, migliorando il servizio dell'amministrazione pubblica.

Tali fondamentali obiettivi di semplificazione e razionalizzazione del sistema, di cui più volte l'Autorità ha evidenziato l'importanza negli atti di regolazione e nei PNA, non devono tuttavia andare a decremento delle iniziative per prevenire corruzione e favorire la trasparenza.

Gli Enti tenuti al PTPCT ai sensi della **legge 190/2012** si confermano essere i seguenti:

- gli enti pubblici economici
- ordini professionali
- le società in controllo pubblico, escluse le società quotate
- le associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, in possesso dei requisiti di legge
- le Autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione
- le scuole di ogni ordine e grado e istituzioni educative

La Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha riordinato la normativa in tema anticorruzione, prevedendo una serie di disposizioni che hanno l'obiettivo di prevenire se non di reprimere la corruzione e l'illegalità nella pubblica amministrazione e presso gli enti privati in controllo pubblico.

Il sistema normativo di prevenzione della corruzione è strutturato su due livelli: da un lato, un Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e, dall'altro, l'elaborazione di un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) ad opera di ogni amministrazione o ente tenuti alla redazione dello stesso e che deve essere in coerenza con il PNA (il PNA è stato approvato definitivamente dal Consiglio di ANAC il 17 gennaio 2023 con la delibera del 17 gennaio 2023, n. 7)

Quest'ultimo presidio fornisce a tutte le amministrazioni o enti soggetti a questo tipo di adempimenti tutte le indicazioni necessarie in materia, che si possono ritenere confermate perché basate sulla normativa vigente e sul documento emesso dall'ANAC.

Il Piano triennale, com'è noto, prevede l'introduzione di una serie di misure volte alla prevenzione di fenomeni corruttivi grazie al monitoraggio dei processi interni all'ente, all'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e alla susseguente indicazione degli interventi organizzativi tesi a prevenirli (art. 1, comma 5, L.190/2012).



Le amministrazioni pubbliche e gli enti di diritto privato tenuti ad adottare i PTPCT o le misure integrative del MOG 231 o il documento che tiene luogo del PTPCT, continuano a seguire le indicazioni metodologiche già elaborate dall'Autorità. Gli enti pubblici economici, le società e gli enti di diritto privato si attengono inoltre a quanto previsto nella delibera ANAC n. 1134/2017. Per quanto riguarda la trasparenza, le amministrazioni e gli enti con meno di cinquanta dipendenti seguono le indicazioni già date dall'Autorità nelle delibere nn. 1310/2016 e 1134/2017, di seguito richiamate, unitamente alle misure di semplificazione. L'art. 1 al comma 2-bis dispone che il Piano nazionale anticorruzione costituisce "atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231".

La nomina del RPCT – sia nelle amministrazioni tenute all'adozione del PTPCT che in quelle tenute alla predisposizione della sezione anticorruzione del PIAO - deve avvenire nel rispetto di specifici criteri e requisiti soggettivi di indipendenza, autonomia e supporto. Essi vanno desunti dalla normativa vigente e dalle indicazioni di ANAC.

Nell'atto di nomina deve essere prevista una durata minima ragionevole dell'incarico, questo per garantire la stabilità necessaria per mettere a frutto le competenze acquisite da parte del RPCT, prevedendo almeno un ciclo di programmazione triennale.

In applicazione della L 190/2012, sono stati emanati anche una serie di atti normativi e regolamentari, oltre alle delibere A.N.AC. Tra gli altri, qui si vogliono segnalare:

- il **D. Lgs. 39/2013**, recante "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico*", a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190, su alcune fattispecie di inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e amministrativi di vertice che possono interessare la nomina degli organi di amministrazione e controllo della Fondazione;
- il **D. Lgs. 33/2013**, che all'art. 2-bis, co. 2, lett. c) estende l'applicazione della normativa in materia di obblighi di pubblicità delle informazioni e trasparenza anche alle fondazioni con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni;
- la **circolare n. 1/2014 del Ministero della Pubblica Amministrazione** che ha precisato che la normativa anticorruzione deve essere applicata anche a "soggetti di diritto privato non aventi la forma della Società, come le Fondazioni e Associazioni";
- la **Determinazione dell'ANAC n. 1134/2017**: "*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*" che cerca di riallineare tutti gli obblighi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione nell'ambito non solo delle partecipazioni societarie ma anche in quello delle partecipazioni in enti di diritto privato.



## 2. FUNZIONI E STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA FONDAZIONE UNISMART

### **Natura**

Il Consiglio di Amministrazione dell'Università di Padova, con delibera n. 91 del 16 aprile 2019 e successivamente con delibera n. 229 del 24.09.2019, ha eretto la Fondazione Universitaria denominata "UniSMART - Fondazione Università degli Studi di Padova", secondo quanto previsto dalla legge Finanziaria 2001 (art. 59 Legge 388/2000) e disciplinata da apposito Regolamento adottato con D.P.R. 254/2001. La Fondazione UniSMART ha ottenuto il riconoscimento della personalità giuridica come Fondazione Universitaria da parte della Prefettura di Padova con Decreto Prefettizio 100/300/2020 del 3 gennaio 2020.

### **La gestione**

Il Consiglio di Amministrazione di UniSMART – Fondazione Università di Padova è composto da 6 membri. In coerenza con lo Statuto della Fondazione stessa (art. 11), il CdA recepisce le indicazioni d'indirizzo dell'Università relativamente alla programmazione strategica ed economico-finanziaria all'interno del Piano Annuale delle attività e del Piano strategico triennale, indicando le eventuali risorse previste a carico dell'Università.

La legale rappresentante della Fondazione UniSMART è la Presidente del CdA, Prof.ssa Daniela Mapelli, Magnifica Retttrice dell'Università degli Studi di Padova.

Il Collegio dei Revisori dei conti, l'organo di controllo interno della Fondazione, è composto da 3 membri effettivi compreso il Presidente e da due supplenti e sono nominati dal Coonsiglio di Amministrazione dell'Università. Due componenti del Collegio sono nominati dal Consiglio dell'Università su designazione del M.E.F. e M.U.R. . I componenti supplenti sono designati dagli altri Fondatori. In assenza, essi sono designati e nominati dal Consiglio di Amministrazione dell'Università.

Al Direttore Generale, Dott. Fabio Poles, nominato con delibera del 24 marzo 2020 e confermato con delibera del CdA del 10/05/2022, ai sensi dell'art. 10.11 dello Statuto della Fondazione, è stata conferita una procura speciale in data 8 aprile 2020, redatta da Notaio dott. Lorenzo Robatto n. 16.017 Rep. e n. 6.129 Racc. per determinare: a) poteri generali; b) i rapporti con enti e amministrazioni; c) la gestione del personale e rapporti di lavoro; d) l'identificazione come "datore di lavoro"; e) i contratti di consulenza e collaborazione; f) la Gestione amministrativa-finanziaria; g) gli acquisti di beni e servizi; h) la stipula di polizze assicurative.

### **Struttura organizzativa**

La Fondazione prevede un organigramma organizzato secondo due Unità operative ovvero:

- Trasferimento tecnologico, che si divide in due linee di attività principali:
  - Innovazione e Ricerca;

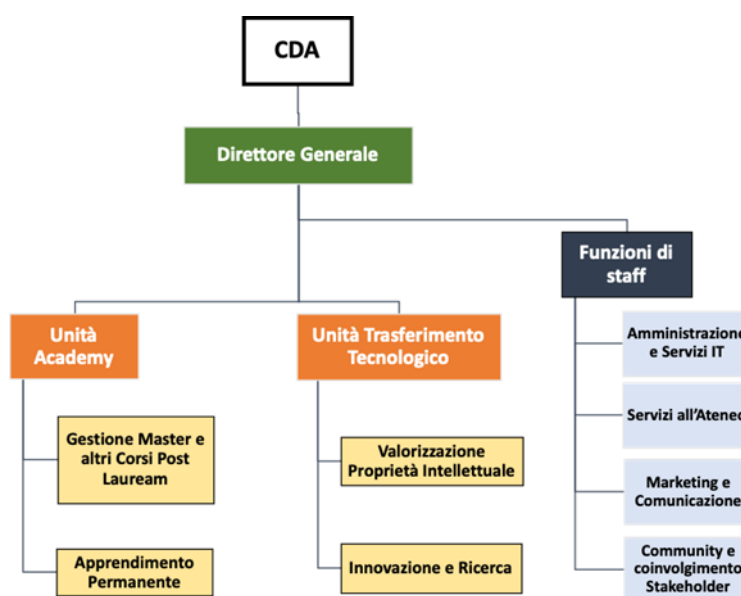


- Valorizzazione Proprietà Intellettuale;
- Academy, che si divide in due linee di attività principali:
  - Gestione manageriale dei master, dei corsi di perfezionamento e dei corsi di alta formazione post-lauream;
  - Apprendimento Permanente;

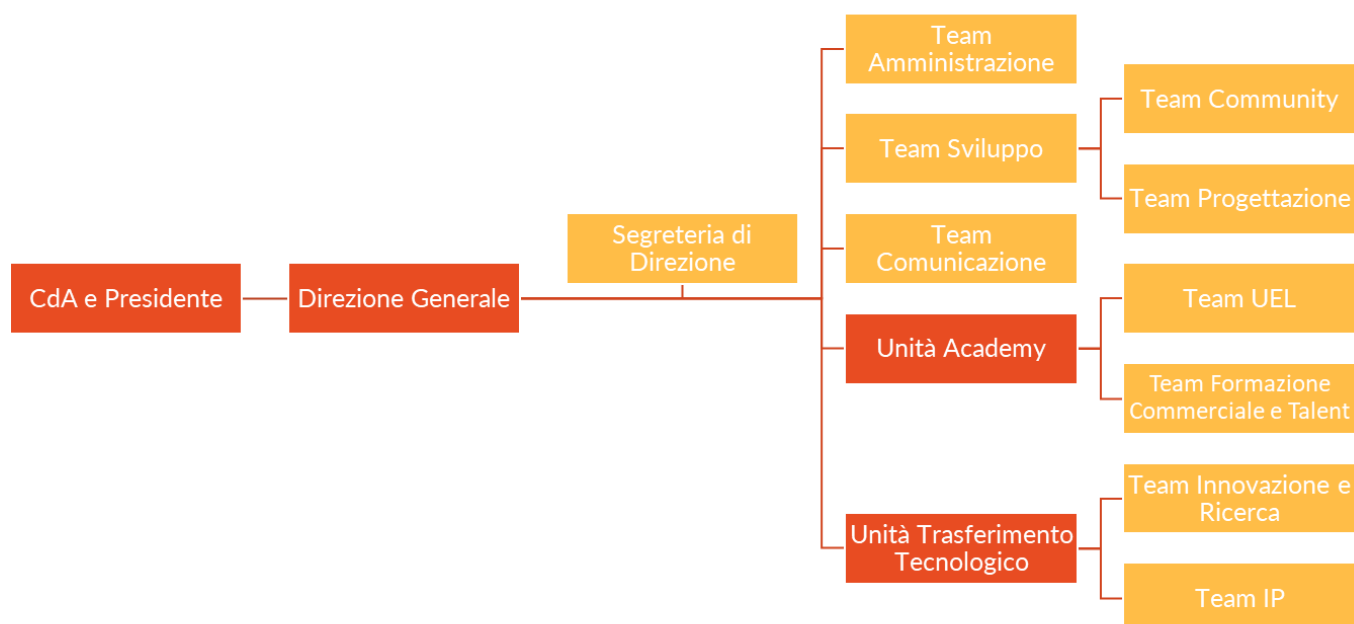
A queste si affiancano quattro principali funzioni di staff che operano a supporto delle aree operative ovvero:

- Amministrazione e Servizi IT;
- Servizi all'Ateneo;
- Marketing e comunicazione;
- Community e coinvolgimento stakeholder;

Il seguente organigramma presenta l'organizzazione sopra descritta.



Fin dall'approvazione del "Piano Annuale delle attività - 2021 e Aggiornamento Piano Triennale 2020-2022", l'organigramma sopra riportato è stato declinato in un funzionigramma che mette in evidenza le "aree di attività", denominate "Team".



Nel seguito del documento vengono presentate le attività inerenti ai diversi team.

### Trasferimento Tecnologico

Quest'Unità, che opera in stretta sinergia con l'Ufficio Valorizzazione della ricerca dell'Area Ricerca e Rapporti con le Imprese dell'Ateneo - ARRI, si divide in due team principali: Innovazione e Ricerca e IP. Le attività dell'area sono così dettagliate:

- **Ricerca a contratto:** quest'area si propone di massimizzare la nascita di attività conto terzi realizzate dai Dipartimenti, trasferendo quindi le competenze dei gruppi di ricerca al mercato. UniSMART da un lato promuove le progettualità che nascono in Ateneo rivolgendole agli enti pubblici o privati potenzialmente interessati (modalità technology push), dall'altro lato recepisce le esigenze del mercato individuando in base alla competenza ed esperienza maturata sul campo, quali gruppi di ricerca possano rispondere al meglio alle specifiche richieste emerse (modalità market pull).
- **Consulenza per l'Innovazione:** in quest'area si intercettano dal mercato le esigenze di innovazione sul nascere, collegabili alle competenze di Ateneo che possono essere coinvolte, rappresentando di fatto l'anticamera di possibili contratti di ricerca.
- **Valorizzazione Proprietà Intellettuale:** quest'area gestisce le attività volte alla commercializzazione dei brevetti dell'Università di Padova in sinergia con l'Ufficio Valorizzazione della ricerca di Ateneo dell'Area Ricerca e Rapporti con le Imprese



dell'Ateneo - ARRI. La Fondazione agisce sul fronte esterno, favorendo i rapporti con le imprese, le attività promozionali e la negoziazione dei contratti di licenza.

### Academy (Formazione e Life-long learning)

Quest'Unità della Fondazione, costituita a seguito della delibera n. 137 del 28/05/2019 del CdA di Ateneo, opera in stretta sinergia con il settore Master e Formazione Continua dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti – ADISS dell'Università, si divide in due team: UEL e Formazione commerciale e talent. Le attività sono così descritte:

- **Formazione Post Lauream (Master, Corsi di Perfezionamento, Corsi di Alta Formazione):** quest'area è volta a supportare l'Ateneo nella promozione e razionalizzazione dell'offerta formativa esistente e nella progettazione di nuovi corsi di Master, CdP, CdAF, dei servizi di supporto, e nel miglioramento del conto economico complessivo;
- **Apprendimento Permanente:** quest'area riguarda la messa a punto, la promozione e la gestione di corsi di formazione continua, anche finanziata, verso aziende e stakeholder pubblici e privati. Promuove iniziative di formazione che vengono erogate ad alcune organizzazioni della Community su temi specifici, spesso multidisciplinari, con il coinvolgimento di diversi docenti e Dipartimenti dell'Ateneo.
- **Formazione Personale di Ateneo:** quest'area si propone di supportare l'Ateneo nell'erogazione di formazione per il personale dell'Università.
- **Coinvolgimento dei Talenti:** quest'area si propone come contenitore nel quale sviluppare progetti di training esperienziale coinvolgendo studenti, neolaureati e dottorandi. Favorisce la crescita personale e professionale delle persone in formazione, facilitandone anche l'inserimento lavorativo di talenti con competenze creative ed imprenditoriali. Le attività promosse ad oggi sono: Contamination Lab, Enactus, idea contest, hackathon, business-games, visite aziendali, eventi di networking.

### Sviluppo

Quest'area si divide in due team: Community e Progettazione. Le attività dell'area sono elencate come segue.

- **UniSMART Community:** quest'area svolge varie attività come incontri periodici con le imprese ed enti partner su temi di interesse congiunto per future azioni formative e di ricerca sia a contratto che di natura collaborativa attraverso strumenti regionali o europei; eventi di divulgazione scientifica che coinvolgono docenti e i ricercatori UniPD da una parte e "champion" della Community dall'altra parte. Dal 2022, su impulso dell'Ateneo, è stata aperta anche alla collaborazione con le aziende Spin Off dell'Università di Padova.
- **Progetti collaborativi co-finanziati:** in coerenza con l'articolo 2 lettera e) dello Statuto, anche in sinergia con l'ufficio Ricerca Internazionale dell'Area Ricerca e Rapporti con le Imprese dell'Ateneo - ARRI, quest'area promuove attività di ricerca co-finanziata con focus specifico su programmi di Ricerca Collaborativa ad elevato TRL tra università e imprese (e.g., Horizon Europe, etc.).

### Comunicazione





Questo team, in stretta connessione con il primo, si divide in due linee di attività, comunicazione ed eventi e lavora a stretto contatto con l'Area Comunicazione e Marketing dell'Ateneo - ACoM.

### **Amministrazione**

Tutte le Aree di attività fanno riferimento dal punto di vista amministrativo e contabile all'amministrazione di UniSMART che si occupa della contabilità generale, del controllo di gestione, dei servizi di tesoreria e della segreteria generale. Le sue attività sono quindi legate ad affari generali e gestione contratti, contabilità, finanza e controllo, facility and IT Management e risorse umane.

## **3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA**

Il coordinamento delle attività previste in materia di Anticorruzione, Trasparenza e Privacy è affidato alla Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza della Fondazione, dott.ssa Sabrina Greggio, riconfermata nell'incarico quest'anno con la delibera del CdA del 7 febbraio 2023.

Spetta al RPCT presentare, entro il 31 gennaio di ogni anno (salvo proroghe), all'organo di indirizzo, per la necessaria approvazione, una proposta di PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO che sia "idonea", ossia studiata per essere efficace per lo specifico ente in cui deve essere attuata.

I risultati dell'attività svolta e il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPCT, sono resi noti dal RPCT in una Relazione annuale da pubblicare sul sito istituzionale della Fondazione. Tale relazione viene preventivamente trasmessa all'organo di indirizzo dell'Ente, entro il 15 dicembre di ogni anno (salvo proroga).

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, così come previsto dalla L. 190 del 2012, è il soggetto in grado di attuare il meccanismo della prevenzione di fatti corruttivi nell'ambito dell'Ente: spetta allo stesso segnalare la violazione del divieto di pantouflage all'ANAC - il decreto legislativo N.165 del 30 marzo 2001 stabilisce che nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, i dipendenti pubblici non possono essere assunti o svolgere incarichi per gli stessi privati, oggetto dei loro precedenti provvedimenti. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di ciò sono nulli, ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti - di cui venga eventualmente a conoscenza. In aggiunta, tale segnalazione dovrà essere effettuata sia all'ente presso cui il dipendente prestava servizio sia all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

**In materia di trasparenza**, il RPCT è destinatario delle istanze di accesso civico "semplice" finalizzate a richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni e dati previsti dalla legge. Sussistendone i presupposti, entro il termine di trenta giorni, avrà cura di pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e di comunicare al richiedente l'avvenuta



pubblicazione indicando il relativo collegamento ipertestuale. Il RPCT segnala all'ufficio di disciplina, al vertice politico e all'OIV, qualora nominato, i casi in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria di cui sia stata riscontrata la mancata pubblicazione

**Il RPCT svolge un ruolo di primo piano anche nella gestione delle segnalazioni in materia di whistleblowing.** Il RPCT, oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni, pone in essere gli atti necessari ad una prima "attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute" da ritenersi obbligatoria.

L'onere di istruttoria, che la legge assegna al RPCT, si sostanzia nel compiere una prima imparziale deliberazione sulla sussistenza (c.d. fumus) di quanto rappresentato nella segnalazione, in coerenza con il dato normativo che si riferisce ad una attività "di verifica e di analisi". Resta fermo, in linea con le indicazioni già fornite nella delibera n. 840/2018, che non spetta al RPCT svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dalla Fondazione, oggetto di segnalazione, né accertare responsabilità individuali.

**Il RPCT ha compiti di vigilanza anche sul rispetto della normativa in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi.** Il RPCT ha proprie capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive. A tali compiti si aggiungono quelli di segnalazione di violazione ad ANA. In particolare, nell'ipotesi in cui l'Autorità, d'ufficio o a seguito di segnalazione, abbia attivato un procedimento di vigilanza e abbia accertato l'inconfiribilità dell'incarico, il RPCT, nell'esercizio delle prerogative ad esso attribuite, non avvia un distinto e autonomo procedimento in ordine all'ipotesi di inconfiribilità e incompatibilità come accertata da ANAC, ma è tenuto a: ) comunicare al soggetto cui è stato conferito l'incarico la causa di inconfiribilità accertata da ANAC e la nullità dell'atto di conferimento dell'incarico e del relativo contratto; ) adottare i provvedimenti conseguenti; ) contestare la causa di inconfiribilità ai componenti dell'organo che ha conferito l'incarico e avviare il procedimento nei loro confronti volto all'applicazione della sanzione inibitoria tenendo presente che i medesimi componenti sono responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati; ) nel caso in cui la dichiarazione resa dall'interessato sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità risulti mendace, avviare, con il supporto dell'Ente, il procedimento ai fini dell'applicazione della sanzioni.

#### 4. PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Nel 2023 si proseguirà ad effettuare il monitoraggio sulla base di una metodologia già esposta e condivisa con l'organo amministrativo e di indirizzo con il precedente piano.

Come previsto dal PNA, i modelli di organizzazione e gestione degli enti pubblici economici e degli enti di diritto privato in controllo pubblico di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 231 del 2001 sono obbligati a considerare il rischio di fenomeni corruttivi, e di conseguenza presentare un contenuto minimo che tra gli altri aspetti tenga conto principalmente di:

- individuare le aree a maggior rischio di corruzione, valutate in relazione al contesto, alle attività e alle funzioni dell'ente;
- adottare procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- individuare modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie atte ad impedire la commissione dei reati;



- adottare la rotazione o misure alternative del personale che opera all'interno dell'ente;
- adottare un Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse nell'ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- adottare misure che tutelino il dipendente che segnala illeciti.

I soggetti destinatari delle prescrizioni del presente Piano (i "Destinatari") sono:

- a. i componenti del Consiglio di Amministrazione, in ogni decisione o azione relativa alla gestione della Fondazione e all'attuazione degli scopi previsti dallo statuto;
- b. i componenti dell'organo di controllo e revisione, nella vigilanza sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Fondazione;
- d. i responsabili delle varie funzioni aziendali di Unismart Fondazione nell'esercizio delle loro attività di gestione della stessa;
- f. i dipendenti e tutti i collaboratori di Unismart Fondazione, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei;
- g. tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari, di qualsiasi natura, con Unismart Fondazione, ovvero agiscano per conto della stessa sulla base di specifici mandati.

I contenuti sopra delineati sono stati adattati e integrati al fine di renderli aderenti alla natura, missione e attività peculiari della Fondazione.

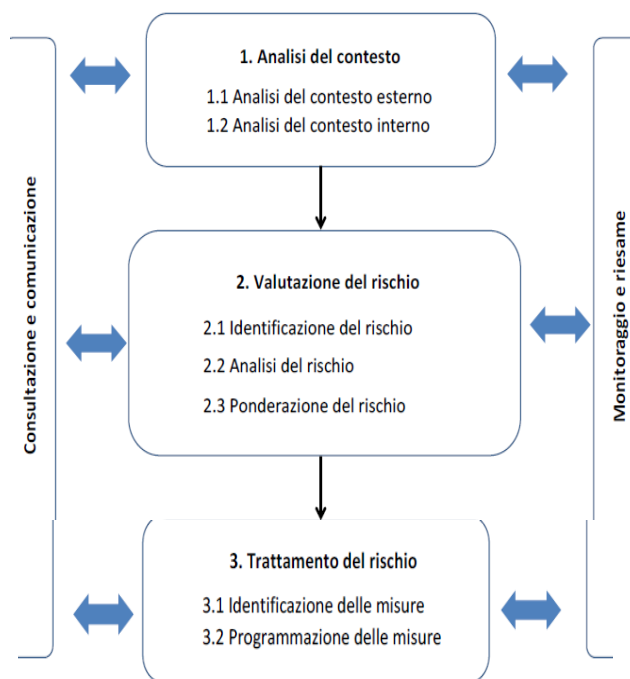
## 5. GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

La gestione del rischio è una delle attività essenziali previste dal presente Piano. Tale attività consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo (nella accezione ampia). Ciò avviene ripercorrendo il sistema organizzativo, con particolare attenzione alle aree sensibili, nel cui ambito si ritiene che si possano verificare episodi di corruzione.

Il processo di gestione del rischio corruzione, è stato strutturato nel seguente modo:

- a. **Analisi del contesto** e delle dinamiche che possano influenzare l'insorgere di fenomeni di corruzione che si suddivide in analisi del contesto esterno e del contesto interno. I processi vengono valutati sulla base del grado di rischio (priorità), procedendo nella ricerca e descrizione delle possibili cause ed effetti.
- b. **Valutazione del rischio**. Esso consiste sia nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi, sia nella definizione delle priorità di intervento.
- c. **Trattamento del rischio**. E' importante adottare delle modalità ed effettuare degli interventi per contrastare ed inibire efficacemente il verificarsi dei rischi emersi, possibilmente attraverso la rilevazione del rischio prima che esso si concretizzi, nonché la ponderazione dello stesso mettendolo in relazione con gli altri rischi, per decidere la priorità e l'urgenza del trattamento da porre in essere.

Figura 1 – Il processo di gestione del rischio di corruzione



## 5.1. ANALISI DEL CONTESTO

L'analisi del contesto esterno ed interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione.

### Analisi del contesto esterno

Per l'individuazione del rischio corruttivo è necessario esaminare gli aspetti culturali, sociali, economici ed eventualmente criminologici dell'ambiente in cui opera l'Ente e che possono in qualche modo favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Elementi e dati utili all'analisi del contesto esterno possono essere reperiti nel portale ANAC dedicato al progetto "Misurazione del rischio di corruzione". Il progetto rende disponibile un set di indicatori oggettivi per quantificare il rischio che si verifichino eventi corruttivi a livello territoriale, utilizzando le informazioni contenute in alcune banche dati, tra cui la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP). Tre sono le tipologie di indicatori calcolate: gli indicatori di contesto, gli indicatori di rischio corruttivo negli appalti e gli indicatori di rischio a livello comunale, che possono aiutare a rilevare eventuali situazioni potenzialmente problematiche. Il progetto è consultabile al seguente indirizzo <https://www.anticorruzione.it/il-progetto>

Resta ferma, inoltre, la necessità che siano presidiati da misure idonee di prevenzione tutti quei processi che, pur non direttamente collegati a obiettivi di performance e dei fondi strutturali, per le caratteristiche proprie del contesto interno o esterno dell'Ente,



presentino l'esposizione a rischi corruttivi significativi. Diversamente, si rischierebbe di erodere proprio il valore pubblico a cui le politiche di prevenzione sono rivolti.

#### Analisi del contesto interno

Ai fini di una valutazione complessiva dell'esposizione al rischio corruttivo, nel corso del 2023, si proseguirà nella mappatura dei processi, in rapida e continua evoluzione e già delineati nell'illustrazione delle Unità operative e delle relative funzioni di staff, in raccordo con il piano delle attività della Fondazione 2023-2025 e alle linee guida del Personale 2022-2024, a composizione dell'organizzazione della Fondazione, rappresentata in primis dall'Organo di governo, il Consiglio di Amministrazione e dall'Organo di controllo, il Collegio dei Revisori dei Conti.

## 5.2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

I processi vengono valutati, al fine di individuarne il grado di rischio (priorità), procedendo nelle tre fasi di **Identificazione** (ricerca, individuazione e descrizione dei rischi, con particolare riferimento a quelli ulteriori rispetto a quelli normalmente indagati per le indagini a fini 231), **Analisi** (che consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e sulle sue conseguenze - si veda Allegato 1), **Ponderazione del rischio** (che consiste nel considerare il rischio emerso dall'analisi e nel raffrontarlo con gli altri rischi, per decidere priorità e urgenza del trattamento).

Per quanto concerne il coinvolgimento degli stakeholders, vista la natura di Unismart di Fondazione universitaria che ha come Ente di riferimento fondatore, l'Università di Padova, oltre alla Camera di Commercio di Padova in qualità di altro Partecipante istituzionale, si è ritenuto esaustivo fare riferimento principalmente all'Ateneo di Padova, dato che la Fondazione agisce nel perseguimento di finalità di interesse generale proprie di quest'ultimo.

Il Piano verrà pubblicato sul sito di Unismart Fondazione e sottoposto al vaglio dell'ente fondatore per l'esercizio del controllo analogo tra cui rientra la vigilanza sull'adozione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Con l'auspicio di riuscire ad implementare nel tempo forme di controllo informatizzato sull'adozione delle misure di prevenzione.

### 5.2.1. RILEVAZIONE E ANALISI DEI RISCHI

Nell'ambito della rilevazione e analisi dei rischi i processi più importanti sono da individuare nelle seguenti aree:

- Risorse umane;
- Risorse finanziarie ed economiche (sia attive che passive).

In questo paragrafo vengono descritte le misure di prevenzione che verranno o sono già state adottate da Unismart Fondazione per prevenire i rischi relativi alle attività, elencate al paragrafo precedente, all'interno di ciascuna area tematica.



### ***Area acquisizione e progressione del Personale: prove selettive per l'assunzione del personale dipendente e progressioni di carriera***

**Obiettivo 1:** effettuare assunzioni attraverso la procedura di avvisi di selezione.

**Obiettivo 2:** effettuare selezioni attraverso un'adeguata e trasparente procedura di valutazione.

Le procedure di selezione del personale vengono regolarmente applicate e, come già esaurientemente esposto nel precedente piano, sono regolate dai principi generali di trasparenza e imparzialità. Attualmente, è opportuno ricordare che in merito alle progressioni di carriera, le linee guida per la politica del personale 2022-2024, già approvate dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione, sono in fase di costante aggiornamento.

Per maggiore chiarezza, corre l'obbligo di ricordare le parti salienti del documento succitato:

- *l'organigramma della Fondazione*, sviluppato in un funzionigramma di maggior dettaglio. L'organigramma è quello deliberato dal Consiglio della Fondazione al momento della sua costituzione e nello stesso sono state individuate due categorie di posizioni, quelle denominate "organizzative" che per vari aspetti rappresentano centri di responsabilità e quelle "semplici" che descrivono le restanti posizioni.

Le caratteristiche delle posizioni sono state valutate sulla base di alcuni indicatori di rilevanza, adattando alle esigenze di Unismart quanto proposto nella pratica dagli specialisti di settore, sia del mondo Universitario che di quello della consulenza, ed in base alla loro coerenza con il CCNL del Commercio e del Terziario. Alle posizioni infine sono state associate le persone che le ricoprono attualmente;

- *il piano di formazione del personale* che prevede livelli di accesso alla formazione diversi, a partire dalla formazione obbligatoria per legge e crescenti con il crescere della complessità che – nel tempo – le risorse andranno a gestire;
- *un piano di welfare* che tiene in considerazione l'evoluzione delle esigenze di vita di ciascuna persona e della relativa famiglia.

I responsabili delle varie linee di attività contribuiscono, con il coinvolgimento del personale tutto, al raggiungimento di obiettivi specifici sulle persone.

### ***Area acquisizione e progressione del personale temporaneo: conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza***

**Obiettivo 1:** effettuare assunzioni attraverso la procedura di avvisi di selezione.

**Obiettivo 2:** effettuare selezioni attraverso un'adeguata e trasparente procedura di valutazione.

Le procedure di selezione dei collaboratori e consulenti sono regolate dai principi generali di pubblicità, trasparenza e imparzialità ispirate all'art. 18 del D.L. 112/2008.



Per l'affidamento di incarichi a consulenti professionali esterni, è stata confermata la decisione di non procedere con l'istituzione di un Albo, con l'intendimento che comunque una modalità di rotazione dei consulenti possa essere osservata con periodicità.

Posto che le scelte organizzative verso forme contrattuali flessibili più adeguate e corrette rispetto alla specifica esigenza sono state confermate anche per i prossimi anni, è stata allo stesso modo mantenuta la formula della certificazione che assicura sia un uso adeguato dello strumento contrattuale che la riduzione del rischio di contenzioso. Infatti, permane in essere tra UniSMART Fondazione e la Fondazione Università Ca' Foscari una convenzione che prevede, ai sensi del d.lgs. n. 276/2003 (cosiddetta 'Legge Biagi'), la costituzione di un'apposita commissione che certifica i nuovi contratti di collaborazione coordinata e continuativa attraverso la presentazione di una semplice istanza da parte dei soggetti contraenti.

**Area tematica Contrattuale: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi - modalità di selezione ai sensi del Codice dei contratti pubblici di cui al D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.**

**Obiettivo 1:** adozione di misure di trasparenza per gli atti delle procedure di affidamento semplificate

**Obiettivo 2:** adeguamento delle metodologie degli acquisti di lavori, forniture e servizi attraverso l'adozione e costante aggiornamento di linee guida agli acquisti in ottemperanza al nuovo codice appalti ex d.lgs. 36/2023.

Unismart Fondazione, in qualità di ente di diritto privato in controllo pubblico che svolge attività di pubblico interesse a supporto e strumentale all'Università degli Studi di Padova, dà applicazione alle norme del Codice dei contratti pubblici nell'affidamento di lavori, servizi e forniture.

E' entrato in vigore il nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 in GU n. 77 del 31-3-2023 - Suppl. Ordinario n. 12) che, con un approccio decisamente innovativo rispetto a quello ancora in vigore, riorganizza sistematicamente la materia, estende la digitalizzazione all'intero ciclo di vita dell'appalto, supera le linee guida Anac e conferisce centralità a numerosi principi generali.

In attesa che l'Organo di governo della Fondazione adotti nuove linee guida pienamente coerenti al nuovo impianto normativo in materia, viene mantenuta l'impostazione attuale tenendo presente quanto disciplinato dal decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76 che ha introdotto previsioni di semplificazione per gli affidamenti dei contratti pubblici sotto e sopra soglia. La finalità degli interventi, esplicitata dal legislatore, è quella di incentivare gli investimenti pubblici nel settore delle infrastrutture e dei servizi pubblici e fronteggiare le ricadute economiche negative a seguito delle misure di contenimento e dell'emergenza sanitaria globale da COVID-19, anche a volte facendo ricorso a deroghe.





Occorre rilevare, tuttavia, che, nonostante le deroghe introdotte, il legislatore ha comunque fatto salve le misure di trasparenza per tutti gli atti delle procedure di affidamento semplificate.

Per gli appalti sopra soglia, è previsto che gli atti adottati siano pubblicati e aggiornati sui rispettivi siti istituzionali, nella sezione «Amministrazione trasparente» e siano quindi soggetti alla disciplina sia del d.lgs. n. 33/2013 sia dell'art. 29 del d.lgs. n. 50/2016 (art. 2, co. 6, d.lgs. n. 76/2020).

Per gli appalti sotto-soglia, si ritiene applicabile comunque la disciplina sulla trasparenza del d.lgs. n. 33/2013 in quanto il legislatore all'art. 1, co. 2, lett. b), d.lgs. n. 76/2020 ha introdotto specifiche esclusioni solo in caso di affidamento di contratti di importo inferiore a 40.000 euro. D'altra parte, la trasparenza riveste un ruolo di centrale importanza alla luce dell'innalzamento delle soglie che consentono il ricorso all'affidamento diretto e alle procedure negoziate.

In ordine all'obiettivo 2, fatto salvo quanto già indicato al punto precedente, la Fondazione ha adottato, già a partire dagli ultimi mesi del 2021, delle linee guida per l'affidamento di servizi e forniture – approvate con delibera del CdA della Fondazione nel mese di novembre 2021- in ottemperanza alle disposizioni del precedente Codice dei contratti pubblici applicabili agli organismi di diritto pubblico, di cui all'art. 3 co. 1 lett. d) del Codice medesimo, alle Linee guida attuative di ANAC e alle specifiche normative di settore.

La Fondazione può ricorrere alle Convenzioni e Accordi Quadro resi disponibili da Consip, dalle centrali di committenza di ordine regionale o dall'Università degli Studi di Padova, ovvero utilizza i parametri prezzo/qualità previsti in tali accordi come limiti massimi per l'affidamento dei propri contratti, se esistono convenzioni o accordi quadro utilizzabili in relazione alla tipologia di prodotti ricercata.

La Fondazione, non essendo una pubblica amministrazione né un ente pubblico, non è soggetta alle disposizioni contenute nell'art. 31 del Codice dei contratti pubblici che disciplina ruolo e compiti del Responsabile Unico del Procedimento (RUP), ma è tenuta a individuare, secondo i propri ordinamenti e nel rispetto dei criteri di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza uno o più soggetti cui affidare i compiti propri del responsabile unico del procedimento come delineati dalla normativa.

Il nominativo del RUP designato è indicato nell'atto che autorizza l'acquisto e ne indica le relative procedure.

La selezione dei fornitori varia a seconda delle soglie indicate dalla legge.

Gli affidamenti tramite procedura negoziata sono soggetti a pubblicazione sul sito della Fondazione dei nominativi degli affidatari e comunque nel rispetto delle prescrizioni di pubblicità di cui al D.Lgs. 50/2016 e alle Linee Guida dell'ANAC. Per tutti gli altri contenuti inerenti si rimanda alle medesime linee guida..

Resta ferma la facoltà di ricorrere a procedure aperte o a procedure negoziate anche sotto le soglie come sopra identificate, per affidamenti di attività progettuali complesse o aventi ad oggetto una progettazione di servizi specialistici o forniture di beni specifici.

Si è ritenuto che l'archivio anagrafico dei fornitori fosse gestito internamente dalla Fondazione attraverso il proprio gestionale amministrativo contabile.





La responsabilità della gestione e dell'aggiornamento dell'anagrafica dei fornitori è stata assegnata alla Fondazione che annualmente esegue la verifica e pulizia dei dati contenuti nel sistema amministrativo.

Quando viene individuato un nuovo fornitore, viene data comunicazione all'area amministrativa della Fondazione, a cui vengono forniti i dati da inserire in anagrafica in osservanza degli obblighi previsti ai sensi della privacy

### **Area tematica: Gestione amministrativo-contabile, finanziaria e patrimoniale e dei processi di controllo di gestione e rendicontazione**

Tale area tematica ricomprende sinteticamente le attività di:

- contabilizzazione dei documenti relativi ad operazioni attive e passive;
- procedure di controllo di gestione dei budget di rendicontazione;
- processo di pianificazione finanziaria e di gestione delle operazioni di pagamento;
- processi di verifica sulle partite patrimoniali.

**Obiettivo 1:** adozione della misura consistente nella diversificazione delle funzioni.

Con il nuovo Piano del personale in coerenza con le linee guida approvate dall'Organo di governo della Fondazione agli inizi del 2022, è stata data attuazione ad un processo di diversificazione di funzioni, oltre che di progressiva acquisizione interna delle attività di registrazione contabile svolte negli anni precedenti da una professionista esterna alla Fondazione.

La diversificazione delle funzioni ha reso possibile il superamento della criticità causata dall'accentramento di più attività in capo ad un'unica posizione. Vi sono poi una serie di procedure interne a Fondazione che garantiscono trasparenza e concretezza dell'iter del processo stesso, come nei processi di natura contabile che vengono gestiti inserendo le spese in budget specifici. Tali processi, presentando una contabilizzazione separata, li rende riconoscibili

Per i progetti Horizon 2020, quando richiesto, il Responsabile di commessa, sotto la supervisione del Direttore generale, predispongono la rendicontazione analitica dei progetti da inviare con le modalità e cadenze temporali dettate dagli enti finanziatori. Con cadenza trimestrale, in occasione della predisposizione del bilancio trimestrale, il Collegio dei Revisori dei Conti verifica a campione la correttezza delle registrazioni effettuate. In merito all'attività amministrativa è garantito periodicamente il presidio di un commercialista, soprattutto nella fase di redazione del bilancio di esercizio.

Il flusso delle operazioni amministrative risulta già essere suddiviso fra più funzioni e dunque il rischio di errore e di comportamenti corruttivi si ritiene sia basso, al momento quindi non risultano necessarie ulteriori misure di prevenzione.

### **Ulteriori considerazioni**

Nel corso del 2022, nell'ottica sopra delineata, sono stati avviati i processi di verifica, che proseguiranno per tutto il 2023, relativi alla funzione di staff **Amministrazione e Servizi IT che tra gli altri ricomprende la contabilità generale, la gestione del personale e quella dei servizi informatici; l'area del Trasferimento tecnologico che a sua volta**



**ricomprende Innovazione e ricerca e la Valorizzazione della proprietà intellettuale;** ed infine l'area della Unit Academy e alla Stakeholder Engagement, in crescente e costante evoluzione. Tutte le aree, soprattutto grazie all'implementazione di nuove procedure a maggiore tutela delle possibilità di rischio, non presentano particolari situazioni di rischio corruzione.

I processi presi in considerazione in questa sede, presentano rischi corruttivi particolarmente bassi.

### 5.2.2. INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI E STIMA DELLE PRIORITÀ

La mappatura dei processi identificati, secondo quanto già evidenziato nel precedente capitolo, verrà svolta integralmente nel corso dell'intero triennio, mediante l'utilizzo per ogni area tematica di presidi appositamente individuati.

## 6. OBIETTIVI ANTICORRUZIONE

I Destinatari delle misure di prevenzione, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e delle proprie mansioni ed incarichi svolti a qualsiasi titolo per conto di Unismart Fondazione, sono tenuti a rispettare le prescrizioni del Piano ed, in generale, a comportarsi secondo criteri di correttezza, trasparenza, legalità, buon andamento, efficacia ed efficienza nell'operato aziendale nonché ad evitare comportamenti, anche omissivi, tali da impedire od ostacolare il rispetto del Piano ed i controlli relativi alla sua applicazione da parte del RPCT.

Per riassumere, di seguito sono illustrate le azioni da effettuare:

- implementazione ed adeguamento delle misure di trasparenza come strumento per la rendicontazione dell'uso delle risorse finanziarie pubbliche che garantisca sia sul piano della regolarità dei conti sia su quello dell'efficacia della gestione e assicurazione di una compliance agli obblighi di legge;
- valutazione dell'adeguatezza delle procedure che sovrintendono alla tutela delle risorse della Fondazione;
- coordinamento del sistema di procedure orientate a ridurre i principali rischi di compliance e corruzione e a prevenire fenomeni corruttivi;
- rendere via via più efficace ed efficiente la procedura di reclutamento del personale.

Le azioni che saranno adottate per garantire il corretto e completo flusso delle informazioni consistono:

- nel consolidamento dell'applicazione del registro degli accessi, in funzione del monitoraggio e della pubblicazione delle richieste pervenute di accesso civico semplice, generalizzato e accesso agli atti;
- qualità e correttezza dei dati pubblicati in "Amministrazione trasparente" della Fondazione.

La verifica del raggiungimento degli obiettivi e il monitoraggio dell'efficacia delle misure previste a carico del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza saranno oggetto di apposita relazione al Consiglio di Amministrazione entro il mese di



dicembre di ogni anno, salvo proroghe da parte di ANAC. La relazione sarà pubblicata sul sito Internet di Unismart - Fondazione Università degli Studi di Padova.

Qui sotto, a titolo esemplificativo, in formato tabellare vengono indicati gli obiettivi anticorruzione come analizzati nel paragrafo 5. Essi sono stati dotati di appositi indicatori, target e modalità di verifica del loro raggiungimento:

Responsabile	Obiettivo	Attività/rischio	Indicatori	Target 2022	Target 2023	Target 2024	Modalità di verifica/attuazione
AREA AMMINISTRAZIONE BILANCIO E CONTRATTI	Adozione di regolamenti interni	Procedure selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Adozione regolamento	Analisi normativa	Adeguamento e approvazione regolamento	Implementazione	Determinanda
AREA AMMINISTRAZIONE BILANCIO E CONTRATTI	Utilizzo di autodichiarazioni sulla insussistenza di situazioni di conflitto di interesse	Selezioni per conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza, incarichi di natura occasionale;	Predisposizione format	Analisi normativa e predisposizione format	Introduzione e utilizzo format	Introduzione e utilizzo format	Verifica sul sito da parte del RPCT
AREA AMMINISTRAZIONE BILANCIO E CONTRATTI	Formazione del personale in materia di anticorruzione	Aggiornamento personale in materia di anticorruzione	Erogazione corsi al personale	Formazione figure di responsabilità	Formazione a tutto il restante personale	Implementazione	Verifica erogazione da parte del RPCT
AREA AMMINISTRAZIONE BILANCIO E CONTRATTI	1.Adozione di modelli standard negli atti di procedura di scelta del contraente; 2.Adozione di metodologie e di programmazione della spesa;	Flusso di contabilizzazioni e dei documenti/operazioni attive e passive	1.Adozione di modelli standard negli atti di procedura di scelta del contraente; 2.Adozione di metodologie e di programmazione della spesa.	1.elaborazione modelli standard; 2.elaborazione metodologie e di programmazione della spesa.	Prima applicazioni	Implementazione	Verifica sul sito da parte RPCT
AREA AMMINISTRAZIONE BILANCIO E CONTRATTI	1.Adozione di modelli standard negli atti di procedura di scelta del contraente; 2.Adozione di metodologie e di programmazione della spesa;	procedure di controllo di gestione dei budget di commessa e di rendicontazione (ove richiesta)	1.Adozione di modelli standard negli atti di procedura di scelta del contraente; 2.Adozione di metodologie e di programmazione della spesa.	1.elaborazione modelli standard; 2.elaborazione metodologie e di programmazione della spesa.	Prima applicazioni	Implementazione	Verifica sul sito da parte RPCT



AREA AMMINISTRAZIONE BILANCIO E CONTRATTI	1. Adozione di modelli standard negli atti di procedura di scelta del contraente; 2. Adozione di metodologie e di programmazione della spesa;	processo di pianificazione finanziaria e di gestione delle operazioni di pagamento	1. Adozione di modelli standard negli atti di procedura di scelta del contraente; 2. Adozione di metodologie e di programmazione della spesa.	1. elaborazione modelli standard; 2. elaborazione metodologie e di programmazione della spesa.	Prima applicazione	Implementazione	Verifica sul sito da parte RPCT
AREA AMMINISTRAZIONE BILANCIO E CONTRATTI	1. Adozione di modelli standard negli atti di procedura di scelta del contraente; 2. Adozione di metodologie e di programmazione della spesa;	processi di verifica sulle partite patrimoniali	1. Adozione di modelli standard negli atti di procedura di scelta del contraente; 2. Adozione di metodologie e di programmazione della spesa.	1. elaborazione modelli standard; 2. elaborazione metodologie e di programmazione della spesa.	Prima applicazione	Implementazione	Verifica sul sito da parte RPCT

## 7. MISURE GENERALI

### 7.1. OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

L'art. 6-bis "conflitto di interessi" della l. 241/1990 stabilisce che i soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo e di astenersi dal partecipare alla decisione che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati sono portatori.

E' inoltre previsto l'obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

Ciò è applicabile alla Fondazione, dove chiunque si trovi in situazione di conflitto di interessi, deve segnalarlo al RPCT che sarà chiamato a valutare nel merito. Il RPCT conserva in un file tutte le comunicazioni ricevute in ordine cronologico, con in evidenza l'esito della segnalazione.

L'obbligo di astenersi in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, è stato inserito anche nel codice di comportamento adottato dall'Ateneo di Padova all'art. 7 che si intende qui integralmente richiamato e il cui valore recettivo si estende ai collaboratori che in qualunque modo partecipino ad un processo decisionale.

Si precisa che la procedura da attivare qualora il dubbio in merito all'esistenza di un conflitto di interessi venga rilevato in uno degli organi della Fondazione (CdA, Collegio



dei Revisori), è sempre quella prevista all'art. 7, co. 4 del Codice di comportamento dell'Ente di riferimento.

## 7.2. CODICE DI COMPORTAMENTO E CODICE ETICO

Ai sensi dell'art. 54, co. 3 del d.lgs. 165/2001 che prevede l'adozione di un codice di comportamento, anche in linea con le indicazioni rese dal PNA 2019, Unismart Fondazione ha adottato in toto il codice di comportamento dell'Università di Padova, approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Università di Padova nel 2014. Lo stesso è pubblicato, anche nella versione in lingua inglese, dal 2016 al seguente link <https://www.unipd.it/sites/unipd.it/files/2017/2014%2011%2007%20dr%20e%20codice%20per%20pubblicazione.pdf>.

Il codice etico, già adottato dalla società in house precedentemente alla trasformazione in Fondazione, assieme al modello di organizzazione e gestione ai sensi del d. lgs. 231/2001, è reperibile al seguente link [https://www.unismart.it/wp-content/uploads/2019/12/Codice-Etico-rev\\_00.pdf](https://www.unismart.it/wp-content/uploads/2019/12/Codice-Etico-rev_00.pdf).

## 7.3. ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI PUBBLICI – Divieto di Pantouflage

Nell'individuare l'ambito soggettivo di applicazione, la norma fa espressamente riferimento ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. n. 165/2001 cessati dal servizio. Ad essi è precluso, nei tre anni successivi alla conclusione del rapporto di lavoro, avere rapporti professionali con i soggetti privati nei cui confronti siano stati esercitati poteri autoritativi o negoziali nell'ultimo triennio. Con l'espressione "poteri autoritativi o negoziali" si ritiene che il legislatore abbia voluto considerare tutte le situazioni in cui il dipendente ha avuto il potere di incidere in maniera determinante su un procedimento e quindi sul provvedimento finale. Tra questi, naturalmente, può ricomprendersi anche l'adozione di provvedimenti che producono effetti favorevoli per il destinatario e quindi anche atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere. Al fine di valutare l'applicazione del *pantouflage* agli atti di esercizio di poteri autoritativi o negoziali, occorrerà valutare nel caso concreto l'influenza esercitata sul provvedimento finale.

L'applicazione della disciplina sul pantouflage comporta quindi che il dipendente che ha cessato il proprio rapporto lavorativo "pubblicistico" svolga "attività lavorativa o professionale" presso un soggetto privato destinatario dell'attività della pubblica amministrazione.

L'attività lavorativa o professionale in questione va estesa a qualsiasi tipo di **rapporto di lavoro o professionale con i soggetti privati** e quindi a:

- rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato;
- incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati.

Sono esclusi dal pantouflage gli incarichi di natura occasionale, privi del carattere della stabilità: l'occasionalità dell'incarico, infatti, fa venire meno anche il carattere di "attività



professionale” richiesto dalla norma, che si caratterizza per l’esercizio abituale di un’attività autonomamente organizzata.

Sono esclusi da questo divieto gli *enti in house* della pubblica amministrazione di provenienza dell’ex dipendente pubblico. In tal caso, l’attribuzione dell’incarico di destinazione nell’ambito di una società controllata avviene, infatti, nell’interesse della stessa amministrazione controllante e ciò determina l’assenza del dualismo di interessi pubblici/privati e del conseguente rischio di strumentalizzazione dei pubblici poteri rispetto a finalità privatistiche, che costituisce uno degli elementi essenziali della fattispecie del pantouflage.

Per questo si esclude la violazione del divieto di pantouflage anche nel caso in cui il soggetto giuridico destinatario dell’attività autoritativa o negoziale di un dipendente pubblico sia un ente pubblico.

In ogni caso, qualora il RPCT venga a conoscenza di eventuali violazioni del divieto di *pantouflage* dovrà farne segnalazione all’ANAC e all’ente presso cui l’ex dipendente prestava servizio.

#### 7.4. LA FORMAZIONE

Uno dei più efficaci strumenti di contrasto alla corruzione, come evidenzia la L. 190 del 2012, è la formazione del personale che verrà sviluppata all’interno del triennio considerato.

#### 7.5. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (Whistleblower)

Ai sensi della L.179 del 2017 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”, che inserisce ex novo l’art. 54 bis nel d.lgs. 165/2001, è previsto che venga adottata una procedura on line, reperibile nella sezione “altri contenuti” di Amministrazione Trasparente, esclusivamente dedicata alle segnalazioni rivolte al RPCT, totalmente anonime, di possibili condotte illecite. Tali condotte illecite potranno essere direttamente denunciate anche all’autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile.

La legge inoltre stabilisce, a salvaguardia del dipendente che effettui una segnalazione al RPCT dopo esser venuto a conoscenza di condotte illecite in ragione del proprio rapporto di lavoro, che questi non potrà essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro. **Eventuali misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante potranno essere comunicate da quest’ultimo in ogni caso direttamente all’ANAC.**

La Fondazione si doterà pertanto di un sistema di *whistleblowing* che sarà reperibile ad un link appositamente dedicato.

Unismart Fondazione, attiverà una casella di posta dedicata alla raccolta delle segnalazioni. Nel caso le segnalazioni debbano essere approfondite, il RPCT può chiedere maggiori indicazioni al segnalante, in assoluto anonimato. L’esito dell’istruttoria viene poi comunicato, salvo archiviazione per insussistenza di prove, al Presidente della Fondazione al fine di approntare le misure necessarie al caso e all’Organo amministrativo affinché ne prenda atto.



Chiunque intenda segnalare situazioni di illecito o di irregolarità di cui sia venuto a conoscenza, fornendo al RPCT le indicazioni necessarie per effettuare le opportune verifiche, può quindi inviare una comunicazione utilizzando alternativamente una delle due seguenti modalità:

- a. e-mail riservata al RPCT all'indirizzo di posta elettronica dedicata;
- b. comunicazione di posta riservata cartacea "All'attenzione del Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - riservata/personale", indirizzata a Unismart - Fondazione Università degli Studi di Padova, Via VIII Febbraio 1848, 2 35122 Padova.

Le comunicazioni verbali e/o telefoniche che verranno prese in considerazione dovranno essere formalizzate nei modi indicati nella presente procedura.

Per sintetizzare, la legge garantisce il segnalante da eventuali azioni ritorsive nei suoi confronti nel seguente modo:

1. tutela dell'identità del segnalante, salve le deroghe previste al 3 comma, con la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso;
2. divieto di discriminazione nei confronti del *whistleblower*;
3. reintegro del segnalante in caso di licenziamento collegato alla segnalazione.

## 8. ALTRE MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE

### 8.1. INCONFERIBILITÀ DI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE E INCARICHI DIRIGENZIALI

Le ipotesi di inconferibilità che UniSMART Fondazione, in qualità di ente di diritto privato in controllo pubblico, deve prendere in considerazione sono quelle previste e disciplinate dal D. Lgs. 39/2013.

Il Capo II definisce le ipotesi di inconferibilità in caso di reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 3); il Capo III identifica le fattispecie di inconferibilità di incarichi a Soggetti provenienti da Enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni (artt. 4 e 5); infine, il Capo IV disciplina l'inconferibilità di incarichi a componenti di organi di indirizzo politico (artt. 6 e 7).

L'accertamento di eventuali situazioni di inconferibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 DPR 445/2000. In ottemperanza al disposto di cui all'art. 20 D.Lgs. 39/2013, sul sito della Fondazione sarà reperibile un modulo per effettuare la suddetta autocertificazione.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 39/2013.

A carico di coloro che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicabili le specifiche sanzioni previste dall'art. 18. Se le cause di inconferibilità non erano note fin da subito alla Fondazione e siano rese palesi nel corso del rapporto, il RPCT è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, dovrà essere rimosso dall'incarico.

Per attuare tale misura, oltre ad inserire esposte condizioni ostantive al conferimento dell'incarico in presenza di ipotesi di inconferibilità, i soggetti interessati renderanno la





dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali.

Potrebbe essere predisposta un'adeguata informativa agli interessati sulle cause di inconferibilità e incompatibilità che precludono l'assunzione degli incarichi di amministratore, Presidente, Amministratore Delegato e dirigente, mediante la pubblicazione della stessa negli atti per selezione/contratti/attribuzione di incarichi o di nomina.

## 8.2. INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE E INCARICHI DIRIGENZIALI

L'obbligo di verificare la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti ai Capi V e VI del D. Lgs. n. 39 del 2013 spetta, come chiarisce il Piano Nazionale Anticorruzione, anche agli Enti di diritto privato in controllo pubblico. Le condizioni ostative sono sempre quelle previste nei Capi II, III e IV del D. Lgs. 39/2013.

Il Capo V definisce le ipotesi di incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale.

Il Capo VI definisce invece le ipotesi di incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.

L'accertamento delle ipotesi di incompatibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 DPR 445/2000 e pubblicata sul sito istituzionale (art. 20 D.Lgs 39/2013). Tali accertamenti verranno effettuati al momento del conferimento dell'incarico e in caso di conferma di situazione di incompatibilità al momento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento.

Ai fini dell'attuazione di tale misura di accertamento sono previste quindi le seguenti attività:

1. Nelle procedure per l'attribuzione degli incarichi saranno inserite espressamente le cause di incompatibilità;
2. I soggetti interessati rilasceranno la dichiarazione di insussistenza già menzionata all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

Se dovesse emergere l'incompatibilità nel corso del rapporto, dovrà essere formulata la prevista contestazione al/i soggetto/i interessato/i e la causa di incompatibilità deve essere rimossa entro 15 giorni, ad esempio mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili; in caso contrario, la legge prevede la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 D.Lgs. 39/2013) e quindi la decadenza dall'incarico.





## 9. MONITORAGGIO E REVISIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

La Fondazione, oltre ad aver attivato nel tempo delle procedure idonee alla natura giuridica derivante dalla trasformazione da società in-house interamente controllata dall'Università degli Studi di Padova in Fondazione, ente di diritto privato in controllo pubblico, agisce anche con misure di monitoraggio atte a verificare la corretta applicazione delle norme di legge e dei regolamenti, nonché il rispetto del presente Piano.

È previsto un monitoraggio continuo delle attività potenzialmente a rischio e una periodica revisione sistematica della valutazione del rischio.

L'attività di monitoraggio e revisione delle attività richiamate nel presente documento, potrebbe portare ad una revisione delle tabelle e degli indici di rischio, come risultato del consuntivo delle attività svolte e delle criticità eventualmente evidenziate, nonché della revisione delle misure di prevenzione qualora ve ne fosse necessità.

Alle attività di monitoraggio e revisione partecipano, a vario titolo, e ciascuno secondo le proprie prerogative, tutte le figure professionali e istituzionali della Fondazione, a partire dal RPCT e includendo il personale, il Consiglio di Amministrazione, il Collegio dei Revisori dei Conti.

## 10. TRASPARENZA

### 10.1. OBIETTIVI STRATEGICI

In quanto ente in rapporto di delegazione interorganica con l'Ateneo, Unismart-Fondazione Università degli Studi di Padova, al fine di favorire il più ampio coinvolgimento della comunità degli stakeholders, intende rispondere al medesimo obbligo previsto per l'Ateneo stesso in termini di trasparenza e accesso civico.

## 11. DEFINIZIONE DEI FLUSSI PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI E INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI

Su indicazione dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013 devono essere stabiliti i flussi per la pubblicazione dei dati e l'individuazione dei responsabili dell'elaborazione/trasmissione e pubblicazione degli stessi. Essi sono rappresentati nell'Allegato 1. Con riguardo poi al processo di attuazione degli obblighi di pubblicazione nel sito istituzionale della Fondazione, in considerazione della limitatezza dell'organico e, in particolare, di personale disponibile e con competenze specifiche in materia di anticorruzione e trasparenza, le funzioni inerenti all'elaborazione/trasmissione e pubblicazione dei dati e delle informazioni sono svolte dal RPCT con il supporto dell'area Comunicazione della Fondazione.



## 12. ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

### 12.1. D.lgs. 33/2013 art. 5 comma 2

La richiesta di accesso civico generalizzato va presentata all'ufficio amministrativo di Unismart-Fondazione Università degli Studi di Padova sito in via Beldomandi n. 1 a Padova, oppure trasmessa al seguente indirizzo pec: *amministrazione@pec.smartunipd.it*

Nelle more dell'adozione di una procedura standard di gestione degli accessi, per ora, la presentazione della richiesta deve essere inoltrata mediante una comunicazione compilata sulla base della circolare 2/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica che deve contenere le seguenti informazioni:

#### **a) Dati anagrafici del richiedente**

- Nome
- Cognome
- Luogo di nascita
- Data di nascita

#### **b) Residenza del richiedente**

- Indirizzo
- CAP
- Comune
- Provincia o Stato estero

#### **c) Informazioni di contatto (recapiti del richiedente)**

- Indirizzo di posta elettronica (certificata o non certificata)
- Domicilio (se diverso da residenza)

#### **d) Oggetto della richiesta**

ai fini della trattazione della domanda e del corretto instradamento della richiesta indicare, oltre all'oggetto del dato o documento richiesto, anche, se noti, gli estremi del documento o la fonte del dato, una descrizione del loro contenuto e l'ufficio competente.

#### **e) Modalità di risposta e trasmissione dei dati o documenti**

Ferma restando l'opportunità di privilegiare la via telematica per tutte le comunicazioni, si chiede il consenso del richiedente sulle modalità di trasmissione:

- all'indirizzo di posta elettronica fornito nelle informazioni di contatto (opzione preferibile);
- con servizio postale all'indirizzo fornito nelle informazioni di contatto;
- personalmente presso gli uffici (indirizzo e orari di apertura).

(La Fondazione tiene conto della preferenza espressa dal richiedente, nel caso in cui questa sia diversa dalla trasmissione della documentazione in forma digitale per via telematica, sempre che questa preferenza non comporti un onere eccessivo per l'amministrazione o rischi di pregiudicarne il buon andamento).



## 13. ACCESSO CIVICO SEMPLICE

### 13.1 D.LGS. 33/2013 art. 5 Comma 1

Rimane ferma la disciplina relativa all'accesso civico c.d. semplice che consiste nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui la Fondazione ne abbia omissso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza della Fondazione.

Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, il Direttore, indicato nel sito internet della Fondazione, sezione "Fondazione trasparente", sotto la sezione "Altri contenuti-accesso civico", il quale, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza.

## MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Di seguito è presentata, come allegato 1), la tabella elaborata dall'ANAC con gli obblighi di Trasparenza. Da questa tabella emerge che non tutti gli articoli del D.Lgs. 33/2013 sono applicabili alla realtà della Fondazione, per cui saranno pubblicate solo le informazioni ritenute necessarie. Si segnala inoltre che le parti evidenziate in grigio, pur rappresentando dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, non sono tuttavia presenti in Fondazione, per cui non saranno pubblicati in Fondazione trasparente sul sito internet della Fondazione. Il Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione e pubblicazione dei dati è attualmente il RPCT.

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

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



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione e della pubblicazione del dato
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione e della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anti corruzione</a> )	Annuale	RPCT
				Atti amministrativi generali	Codice di comportamento e codice etico	Tempestivo	RPCT
					Documenti di programmazione strategico-gestionale	Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)



			Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta e codice etico	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
<b>Organizzazioni</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazioni, di direzione o di governo	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
					Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT



				Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazioni e a società, esercizio di funzioni di amministratore e o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione e dell'incarico]	Nessuno (va presentata a una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata a fine della cessazione e dell'incarico o del mandato)	RPCT
				Art. 14, c. 1, lett. e),	2) copia dell'ultima dichiarazione	Entro 3 mesi dalla	RPCT



			d.lgs. n. 33/2013	dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualment e evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessat o o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il	Annuale	RPCT



					coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente e evidenza del mancato consenso)]		
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		Curriculum vitae	Nessuno	RPCT
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o	Nessuno	RPCT





				o (art. 14, co. 2) (documentazione da pubblicare sul sito web)	privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualment	Nessuno	RPCT



				e evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)		
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualment e evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata a una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione e dell'incarico).	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n.	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione e dei dati di cui all'articolo 14,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT



		441/19 82		concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione e della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/19 82		Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società o dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
Articolazione degli uffici	Società in controllo pubblico Enti di	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n.	Articolazione degli uffici	Nomi dei dirigenti responsabili	Tempestivo (ex art. 8,	RPCT



		diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	33/2013		dei singoli uffici	d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
	Telefono e posta elettronica		Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico		RPCT
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione e o consulenza	Società in controllo pubblico Società in regime di amministrazione straordinaria	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali	2) oggetto della prestazione		RPCT
					3) ragione dell'incarico		
					4) durata dell'incarico		
					5) curriculum vitae del		



		Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici		(da pubblicare in tabelle)	soggetto incaricato		
					6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali		RPCT
					7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura		RPCT
					Per ciascun titolare di incarico:		RPCT
					Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
<b>Personale</b>	Incarico di Direttore generale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
					Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT



				componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazioni e a società,	Nessuno (va presentata a una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e	RPCT



					esercizio di funzioni di amministratore e o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente e evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione e dell'incarico]	resta pubblicata a fine della cessazione e dell'incarico o del mandato)	
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	RPCT



					(NB: dando eventualment e evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessat o o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)		
				Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualment e evidenza del mancato consenso)]	Annuale	RPCT





			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		RPCT
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione e della carica, la titolarità di	Annuale (non oltre il 30 marzo)	RPCT



				imprese, le partecipazioni azionarie proprie, tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica,.		
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:	RPCT
			Art. 47, co. 1 del d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale	Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) RPCT
Titolari di incarichi dirigenziali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici		Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT



			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT



			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	RPCT
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				RPCT
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	RPCT
Dirigenti cessati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici +D53		Art. 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi	Nessuno	RPCT



					titolo corrisposti		
					Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	RPCT
				Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE 2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualment e evidenza del	Nessuno	RPCT



					mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)		
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno (va presentata a una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione e dell'incarico).	RPCT



			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
Dotazione organica	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici		Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale in servizio	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
			Art. 16, c. 2, e art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT



Tassi di assenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali  (da pubblicare in tabelle)	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)  (da pubblicare in tabelle)	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
Contrattazioni e collettiva	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazioni collettive	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Annuale	RPCT
Contrattazioni e integrativa	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT





<b>Selezione del personale</b>	Reclutamento del personale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16, lett. d) 1.	Criteri e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
			190/2012 Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016		Avvisi di selezione		
<b>Performance</b>	Ammontare complessivo dei premi	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
<b>Enti controllati</b>	Società partecipate	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società: 1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
					2) misura dell'eventuale partecipazione e della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
					4) onere complessivo a qualsiasi	Annuale (art. 22, c. 1,	RPCT



					titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	d.lgs. n. 33/2013)	
					5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
					7) incarichi di amministratore e della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT



			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/201 3	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/201 4	Provvediment i in materia di costituzione di società a partecipazion e 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 razionalizzazi one periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempesti vo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/201 3	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo. con	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT



					l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate		
			Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedim enti	Per ciascuno degli enti:		RPCT
Enti di diritto privato controllati	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	
				2) misura dell'eventuale partecipazione e della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	
				5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	



				trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
				7) incarichi di amministratore e dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra società/ente e	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT



					le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati		
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		RPCT
	Rappresentazione grafica		Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	LADDOVE PREPOSTI ALLO SVOLGIMENTO DI UN'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		Società partecipate Enti di diritto	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT



		privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 (limitatam ente all'attività di pubblico interesse)			posta elettronica istituzionale			
				Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
				Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale e rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
				Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato o ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
			Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n.		8) strumenti di tutela amministrativa e	Tempestivo (ex art. 8,	RPCT	



			33/2013		giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento o oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio online, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
			Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT





					<p>i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento</p>		
				<p>Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>RPCT</p>



			Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	<p><b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b></p> <p>1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni</p> <p>2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze</p> <p>Codice Identificativo Gara (CIG)</p> <p>Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di</p>		RPCT
			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Tempestivo	RPCT
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Tempestivo	RPCT



			3 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numer o di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatari o, Importo di aggiudicazion e, Tempi di completament o dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate		
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	<p>QUALOR A STAZIONI APPALTANTI</p> <p>Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici</p> <p>Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3,</p>	<p>Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016</p>	<p>Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190</p> <p>Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche e tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della</p>	<p>Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori</p>	<p>Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)</p>	RPCT



		d.lgs. n. 33/2013		Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	invitati a presentare offerte/numer o di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario , importo di aggiudicazion e, tempi di completament o dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)		
					Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (se tenuti alla programmazi one ai sensi del Codice dei contratti)	Tempesti vo	RPCT
					Per ciascuna procedura:		RPCT



Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	QUALOR A STAZIONI I APPALTI	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	RPCT
	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici			<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	RPCT
	Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5	<b>Avvisi e bandi</b> - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4,	Tempestivo	RPCT



				del dlgs n. 50/2016	dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);		
--	--	--	--	---------------------	---	--	--



					Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)		
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento -</b> Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	RPCT



			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	RPCT
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n.	Tempestivo	RPCT





					50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)		
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/201 3 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/201 6		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementar i o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempesti vo	RPCT



			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	RPCT
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	RPCT
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	RPCT
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1,	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	RPCT



			d.lgs. n. 50/2016	dei suoi componenti.			
			Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT



<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/201 3	Criteri e modalità	Per ciascun atto:		RPCT
	Atti di concessione		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/201 3	Atti di concessione e  (da pubblicare in tabelle creando un collegame nto con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedim enti finali)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempesti vo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/201 3	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazio ni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico -sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs.	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempesti vo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/201 3	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativ o cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/c ontributo/suss idio/vantagigo economico	3) norma o titolo a base dell'attribuzio ne	Tempesti vo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/201 3	5) modalità seguita per l'individuazio ne del beneficiario	Tempesti vo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	



			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/201 3	n. 33/2013)	6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempesti vo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/201 3		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempesti vo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/201 3		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/201 3		Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazi oni grafiche	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvaz ione)	RPCT



			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo	RPCT
<b>Bilanci</b>	Bilancio	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici  Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (ove l'adozione del bilancio sia prevista dalla disciplina di settore) per attività di pubblico interesse	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	RPCT
	Provvedimenti	Società in controllo pubblico	Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs. 175/2016	Obiettivi sul complesso delle spese di	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti. E'	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT



				funzionamento	consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguamenti e motivate ragioni di sicurezza,		
					Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguamenti e motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare			RPCT
	Canoni di locazione o affitto	Enti pubblici economici	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.		RPCT



<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
	Organi di revisione amministrativa e contabile			Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
				Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
	Corte dei conti	Società ed enti sottoposti al controllo della Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Qualora concessionari di servizi	Art. 32, c. 1, d.lgs. n.	Carta dei servizi e standard di qualità	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo RPCT





		pubblici:	33/2013				
	Class action	Società in controllo pubblico	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	RPCT
		Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		Società partecipate	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
	Costi contabilizzati	Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 3 d.lgs. n. 33/2013	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di	Tempestivo	RPCT



					utilizzo dei servizi in rete.		
Liste di attesa	Enti, aziende e strutture private che erogano prestazioni per conto del SSN	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)  (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione e semestrale)		RPCT
Servizi in rete	Società, interamente e partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione come individuate dall'Istituto nazionale	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		RPCT



		di statistica (ISTAT)					
<b>Pagamenti</b>	Dati sui pagamenti		Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		limitatamente all'attività di pubblico interesse			Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT



				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			
				Ammontare complessivo dei debiti	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
	IBAN e pagamenti informatici		Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT



<b>Opere pubbliche</b>	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013 (nei casi in cui società ed enti producano documenti di programmazione delle opere pubbliche analoghi a quelli previsti per le pubbliche amministrazioni)	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT



		<p>pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (nei casi in cui società ed enti realizzino opere pubbliche)</p>	<p>Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>in corso o completate</p>	<p>1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>RPCT</p>
<p><b>Informazioni ambientali</b></p>		<p>Le aziende autonome e speciali, gli enti pubblici ed i concessionari di pubblici servizi, nonché ogni persona fisica o giuridica che svolga funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali o eserciti responsabilità</p>	<p>Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005</p>	<p>Informazioni ambientali</p>	<p>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</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>RPCT</p>
				<p>Stato dell'ambiente</p>	<p>3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>RPCT</p>



		amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico		piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse		
			Fattori inquinanti	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
			Misure a protezione dell'ambiente e	6) Stato della salute e della sicurezza umana,	Tempestivo (ex art. 8,	RPCT



				relative analisi di impatto	compresa la contaminazio ne della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	d.lgs. n. 33/2013)	
				Relazioni sull'attuazi one della legislazion e	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuata ai sensi dell'articolo 1, comma 2- bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT
				Stato della salute e della sicurezza umana	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione	Tempesti vo	RPCT





					della corruzione e della trasparenza		
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione e della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT
			Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione e della corruzione e della trasparenza	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione e della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale	RPCT



			Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT



		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Semestrali	RPCT
		Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate Enti di diritto	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Annuale	RPCT



		privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013					
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Società, interamente e partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	RPCT
			Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti			RPCT
Altri contenuti	Dati ulteriori	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art.	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori  (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati)			RPCT



		2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	personali eventualm ente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	
--	--	-------------------------------------	--	--