

Piano anticorruzione e trasparenza 2021-2024

| Revisione | Data | Natura della modifica |
|------------------|-------------|------------------------------|
| Ed.2017 | 12.04.2017 | Prima emissione |
| Ed.2019 | 15.02.2019 | |
| Ed.2021 | 31.03.2021 | |
| | | |

**Il contenuto del presente documento è di proprietà di FONDAZIONE PALAZZO DUCALE
Senza autorizzazione scritta delle Società il presente documento non può essere comunicato a
terzi né riprodotto in tutto o in parte.**

PREMESSA

La persistente diffusione di procedimenti e condanne in via definitiva per reati contro la Pubblica Amministrazione ha indotto il legislatore ad intervenire per lo sviluppo di una politica integrata di contrasto ai fenomeni corruttivi, che costituiscono una delle principali cause di inefficienza dei servizi destinati alla collettività, del dissesto delle finanze pubbliche e della disaffezione dei cittadini verso le istituzioni.

L'intervento legislativo si è concretizzato nella promulgazione della legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", le cui norme – successivamente integrate dai contenuti dei decreti attuativi dalla stessa previsti - in linea con i principi sanciti dagli accordi internazionali in materia di contrasto alla corruzione già recepiti dal nostro Paese, si applicano, tra gli altri, anche agli Enti di diritto privato in controllo pubblico nonché alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e quelle da esse controllate.

Va osservato che, come evidenziato fin da subito dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP), con la circolare n. 1/2013, e da ultimo ribadito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019, il concetto di "corruzione" richiamato dalla legge deve essere inteso "in senso lato", comprensivo delle varie situazioni in cui si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati, e quindi ogniqualvolta "venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo".

È importante rilevare come il perseguimento dell'obiettivo sia strutturato dal legislatore non solo su interventi sul piano penalistico, e quindi della repressione, ma, e soprattutto, sulla previsione di misure amministrative di carattere preventivo volte ad incidere su comportamenti e fattori che favoriscono la diffusione del fenomeno.

In materia, va sottolineato come Palazzo Ducale Fondazione per la Cultura, Ente di diritto privato sottoposto al potere di controllo del Comune di Genova, abbia già adottato: un Codice Etico; un Regolamento per l'acquisizione in economia di beni, lavori e servizi; un Modello Organizzativo e Gestionale ai sensi del d.lgs. 231/2001; e abbia nominato: i componenti dell'Organismo di Vigilanza e il Responsabile anticorruzione e trasparenza, che ha redatto il presente Piano, che, condiviso con l'Organismo di Vigilanza è stato approvato dal Consiglio Direttivo del febbraio 2016.

Il Piano per la Prevenzione della Corruzione, rivolto agli Organi Sociali, al Direttore, ai Dirigenti, a tutto il Personale dipendente o comunque a disposizione della Fondazione, ai Collaboratori a qualunque titolo, interni o esterni, costituisce uno strumento programmatico che prevede strategie, procedure operative e di controllo volte alla prevenzione e al contrasto di fenomeni corruttivi.

Più in generale, il termine "corruzione" deve ritenersi, pertanto, riferito a tutti i casi in cui, a prescindere dalla valenza penale, venga in evidenza un malfunzionamento della Fondazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Le principali fattispecie di reato ritenute possibili sono: peculato (art. 314 c.p.), concussione (art. 317 c.p.), corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.), induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.), istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.), abuso d'ufficio (art. 323 c.p.), oltre a qualsiasi malfunzionamento della Fondazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Le aree operative potenzialmente a maggior rischio corruzione per Palazzo Ducale si individuano nelle attività inerenti alle procedure selettive per l'acquisizione di beni, lavori e servizi, ivi compreso il conferimento di incarichi, e le attività relative alla gestione dei rapporti contrattuali conseguenti alle procedure di cui sopra.

Il comma 5, dell'art. 1 della stessa legge n. 190/2012, indica quale debba essere il contenuto tipico e le esigenze a cui il piano deve corrispondere ossia gli interessi pubblici che il piano deve soddisfare. Le attività da prendere in considerazione sono tra quelle elencate all'art. 1, comma 16, della legge medesima, inerenti a procedimenti di:

- a) Autorizzazione o concessione;
- b) Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 23 del d.lgs. 150/2009.

Queste le procedure esistenti e le misure per il controllo anticorruzione in atto a Palazzo Ducale:

1. Pur non trattandosi di un Ente con funzioni preordinate all'adozione di provvedimenti amministrativi di tipo autorizzativo, la Fondazione stipula contratti di sub-concessione degli spazi, tra quelli concessionati dal Comune di Genova, a destinazione commerciale. Notizia di uno spazio reso libero viene data sul sito istituzionale della Fondazione e talvolta anche sui mezzi di stampa: le richieste ricevute vengono valutate dal Presidente e Direttore sulla base della qualità dell'attività proposta e della congruità del canone. Nel caso si dovesse scegliere fra due o più proposte concorrenti di pari qualità, varrebbe il maggior prezzo offerto.
2. Per l'affidamento di lavori, forniture e servizi in appalto "sopra soglia" la Fondazione abitualmente aderisce ai contratti nazionali CONSIP; quando invece opta per il bando di gara si avvale della S.U.A.C. del Comune di Genova; "sotto soglia" subentrano le norme del Regolamento per l'acquisizione in economia di beni, lavori e servizi, approvato dal Consiglio Direttivo il 23/10/2014. Il sistema prevede un rigoroso sistema amministrativo per l'emissione di qualsiasi ordine, dalla necessità iniziale, a firma del Responsabile dell'ufficio richiedente, alla scelta del fornitore, classificato nel Sistema Qualità, alla regolarità amministrativa a firma Responsabile Amministrativo, fino alla congruità e opportunità finale, a firma del Direttore. Per i pagamenti provvede l'Amministrazione, previa verifica da parte del richiedente della regolarità della fornitura ricevuta.
3. Non è prevista, tra le funzioni della Fondazione, l'erogazione di contributi economici al di fuori del finanziamento della propria attività culturale.
4. Le assunzioni avvengono attraverso procedure di selezione ed evidenza pubblica. La ricerca di personale viene pubblicata sul sito, e le candidature vengono esaminate da una Commissione interna formata dal Responsabile Risorse Umane, dal Responsabile del Servizio richiedente la risorsa e dal Direttore. Viene stilata una prima graduatoria sulla base dei curricula presentati e primi classificati vengono convocati al colloquio per la scelta finale.

Le entrate della Fondazione, a parte i contributi dei Fondatori, Partecipanti e Sponsor – certificati da Atti Pubblici o contratti di sponsorizzazione sottoscritti – provengono principalmente, oltre ai canoni di affitto degli spazi commerciali, dalla vendita di servizi congressuali nelle sale del Palazzo e dai proventi della biglietteria mostre.

Dei servizi congressuali esiste un tariffario, che può essere eccezionalmente derogato solamente su autorizzazione scritta del Presidente o Direttore, non rientrando nei poteri degli operatori la facoltà di concedere agevolazioni.

I canoni degli spazi commerciali sono contrattualizzati a seguito delle procedure di cui sopra, e per accedere alle mostre, situate in spazi lontani dalla biglietteria, è indispensabile presentare il biglietto SIAE, emesso esclusivamente dal sistema con automatico riscontro alla giacenza di cassa.

Conto tenuto delle specifiche attività assegnate a Palazzo Ducale dallo Statuto, e della struttura operativa numericamente molto ridotta oltre che differenziata nelle competenze dei diversi settori di attività, risultano scarsamente praticabili in oggi misure organizzative, oltre quelle sopra descritte, quali ad esempio la separazione dei ruoli e delle responsabilità ad essi connesse e la rotazione degli incarichi,

possibili a organizzazioni aziendali di più ampie dimensioni.

Sono invece pienamente in vigore misure come: la tracciabilità degli atti; la tracciabilità dei flussi finanziari; la trasparenza, la completezza e la veridicità della rendicontazione; la formazione del personale.

Sulle tematiche della prevenzione della Corruzione, la Fondazione continua ad attuare interventi formativi nei confronti del proprio personale, focalizzati a diffondere la cultura della legalità e del senso etico e dall'altro ad accrescere le competenze dei dipendenti nelle aree a rischio. In particolare, già per l'adozione del Codice Etico sono state organizzate riunioni di tutto il personale: le stesso ora vengono riprese per l'approfondimento della specifica parte relativa all'anticorruzione e alla trasparenza.

In conclusione, la Fondazione si propone di prevenire l'avverarsi di fenomeni corruttivi ponendo in essere le seguenti procedure:

- ✓ Nomina del Responsabile per l'attuazione del Piano di Prevenzione. A tale riguardo, le funzioni di Responsabile sono state affidate dal Consiglio direttivo alla dott.ssa Serena Bertolucci.
- ✓ Pubblicazione del piano sul sito web istituzionale.
- ✓ Monitoraggio costante dell'attuazione del Piano e con periodicità annuale, verifica dell'efficacia, aggiornamenti ed implementazioni, ove necessario.
- ✓ Tracciabilità degli Atti e dei flussi finanziari, conseguita a partire dalla contabilità di Palazzo Ducale tenuta a norma CEE nonostante non sia per le Fondazioni obbligatorio.
- ✓ Adozione di un codice etico e di comportamento.
- ✓ Adozione di adeguati modelli di organizzazione.
- ✓ Individuazione di un protocollo chiaro in tema di acquisizione di prestazioni ed erogazioni di servizi.
- ✓ Formazione del personale.
- ✓ Sistema sanzionatorio.

È evidente come la corretta applicazione di tutte le procedure di trasparenza sia componente essenziale del Piano per la Prevenzione della Corruzione.

Con il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, la Fondazione mette in atto i principi di trasparenza per permettere l'accessibilità delle informazioni sull'organizzazione e sull'attività, per favorire quindi il controllo e il corretto utilizzo delle risorse pubbliche.

Infatti, la sezione Amministrazione Trasparente integrata nel sito aziendale (<http://www.palazzo-ducale.genova.it>) consente la conoscenza di:

- ✓ Disposizioni generali;
- ✓ Organizzazione;
- ✓ Consulenti e collaboratori;
- ✓ Personale;
- ✓ Bandi di concorso;
- ✓ Performance;
- ✓ Enti controllati;
- ✓ Attività e procedimenti;
- ✓ Provvedimenti;
- ✓ Controlli sulle imprese;
- ✓ Bandi di gara e contratti;
- ✓ Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici;
- ✓ Bilanci;
- ✓ Beni immobili e gestione del patrimonio;
- ✓ Controlli e rilievi sull'amministrazione;
- ✓ Servizi erogati;

- ✓ Pagamenti dell'amministrazione;
- ✓ Opere pubbliche;
- ✓ Pianificazione e governo del territorio;
- ✓ Informazioni ambientali;
- ✓ Strutture sanitarie private accreditate;
- ✓ Interventi straordinari e di emergenza;
- ✓ Altri contenuti.

Disposizioni generali

[Atti generali](#)

[Oneri informativi per cittadini e imprese](#)

[Attestazione OIV o analoga struttura](#)

Organizzazione

[Organi di indirizzo politico e amministrativo](#)

[Sanzioni per mancata comunicazione dei dati](#)

[Articolazione degli uffici](#)

[Telefono e posta elettronica](#)

[Organiγραμμα](#)

Consulenti e Collaboratori

Personale

[Incarichi amministrativi di vertici](#)

[Dirigenti](#)

[Posizione Organizzative](#)

[Personale non a tempo indeterminato](#)

[Tasso di assenza](#)

[Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti](#)

[OIV](#)

[Contrattazione collettiva](#)

[Contrattazione integrativa](#)

Bandi di Concorso

Performance



Disposizioni generali

In questa sezione vengono pubblicati i documenti di attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal Dlgs. n.33 del 2013. I dati e le informazioni mancanti verranno pubblicati appena disponibili.

- [Programma per la trasparenza e l'integrità](#)
- [Codice etico](#)
- [Modello organizzativo e gestione DLG. 231/01](#)



Consiglio Direttivo

Consiglio Direttivo è formato da

| Cognome e Nome | N. atto/anno | Decorrenza | Struttura | CV | Compensi | Dichiarazioni/incarichi |
|----------------------|------------------------------|------------|----------------|--------------------|----------|---|
| Luca Bizzari | Nomina del Comune di Genova | 2017-2022 | Presidente | CV | 0 | Dichiarazioni/incarichi |
| Tiziana Lazzari | Nomina della Regione Liguria | 2017-2022 | Vicepresidente | CV | 0 | Dichiarazioni/incarichi |
| Franco Bampi | Nomina del Comune di Genova | 2017-2022 | Consigliere | CV | 0 | Dichiarazioni/incarichi |
| Mario Bozzi Sentieri | Nomina del Comune di Genova | 2017-2022 | Consigliere | CV | 0 | Dichiarazioni/incarichi |
| Mitchell Wolfson | Nomina della Regione Liguria | 2017-2022 | Consigliere | CV | 0 | Dichiarazioni/incarichi |

Comitato Fondatori

Comitato Fondatori è formato da

| Cognome e Nome | N. atto/anno | Decorrenza | Struttura | CV | Compensi | Dichiarazioni/incarichi |
|-------------------|------------------------------|------------|-----------|--------------------|----------|---|
| Armando Gibilaro | Nomina del Comune di Genova | 2017-2022 | - | CV | 0 euro | Dichiarazioni/incarichi |
| Stefano Termanini | Nomina del Comune di Genova | 2017-2022 | - | CV | 0 euro | Dichiarazioni/incarichi |
| Gianfranco Ricci | Nomina della Regione Liguria | 2017-2022 | - | CV | 0 euro | Dichiarazioni/incarichi |

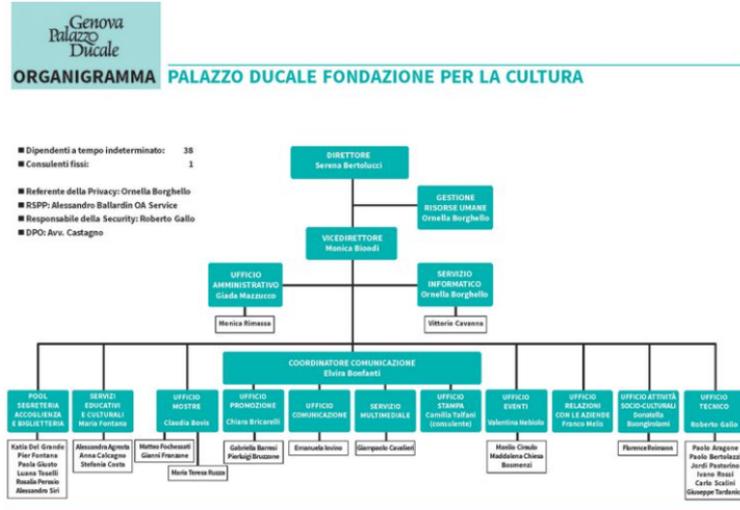
Collegio dei Revisori

Collegio dei Revisori dei Conti (gli importi sono riferiti al 2017) è formato da

Struttura organizzativa

| |
|---|
| Disposizioni generali |
| Atti generali |
| Oneri informativi per cittadini e imprese |
| Attestazione OIV o analogia struttura |
| Organizzazione |
| Organi di indirizzo politico e amministrativo |
| Sanzioni per mancata comunicazione dei dati |
| Articolazione degli uffici |
| Telefono e posta elettronica |
| Organigramma |
| Consulenti e Collaboratori |
| Personale |
| Incarichi amministrativi di vertici |
| Dirigenti |
| Posizione Organizzative |
| Personale non a tempo indeterminato |
| Tasso di assenza |
| Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti |
| OIV |
| Contrattazione collettiva |
| Contrattazione integrativa |

Articolazione degli uffici



| |
|---|
| Disposizioni generali |
| Atti generali |
| Oneri informativi per cittadini e imprese |
| Attestazione OIV o analogia struttura |
| Organizzazione |
| Organi di indirizzo politico e amministrativo |
| Sanzioni per mancata comunicazione dei dati |
| Articolazione degli uffici |
| Telefono e posta elettronica |
| Organigramma |
| Consulenti e Collaboratori |
| Personale |
| Incarichi amministrativi di vertici |
| Dirigenti |
| Posizione Organizzative |
| Personale non a tempo indeterminato |
| Tasso di assenza |
| Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti |
| OIV |
| Contrattazione collettiva |
| Contrattazione integrativa |

Bilanci di Esercizio

- [Scarica il Bilancio di esercizio anno 2019](#)
- [Scarica il Bilancio di esercizio anno 2018](#)
- [Scarica il Bilancio di esercizio anno 2017](#)
- [Scarica il Bilancio di esercizio anno 2016](#)
- [Scarica il Bilancio di esercizio anno 2015](#)
- [Scarica il Bilancio di esercizio anno 2014](#)
- [Scarica il Bilancio di esercizio anno 2013](#)
- [Scarica il Bilancio di esercizio anno 2012](#)
- [Scarica il Bilancio di esercizio anno 2011](#)
- [Scarica la sintesi di bilancio di esercizio anno 2011](#)
- [Scarica il Bilancio di esercizio anno 2010](#)
- [Scarica il Bilancio di esercizio anno 2009](#)
- [Scarica il Bilancio di esercizio anno 2008](#)

Bilanci di Mandato

- [Scarica il Bilancio di mandato anni 2012-2016](#)
- [Scarica il Bilancio di mandato anni 2008-2011](#)

Bilanci Sociale

- [Scarica il Bilancio sociale 2019](#)
- [Scarica il Bilancio sociale 2018](#)
- [Scarica il Bilancio sociale 2017](#)
- [Scarica il Bilancio sociale 2016](#)
- [Scarica il Bilancio sociale 2015](#)
- [Scarica il Bilancio sociale 2014](#)
- [Scarica il Bilancio sociale 2013](#)
- [Scarica il Bilancio sociale 2012](#)
- [Scarica il Bilancio sociale 2011](#)
- [Scarica il Bilancio sociale 2010](#)
- [Scarica il Bilancio sociale 2009](#)

Dossier

- [Scarica il Dossier 2019](#)

PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
2021-2024
(Ex D. Lgs. 33/2013)

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Responsabile della trasmissione dati | Frequenza aggiornamento | Responsabile Pubblicazione |
|---|---|---|---|--------------------------------------|-------------------------|----------------------------|
| Disposizioni generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a) D.Lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (Link Altri contenuti - corruzione_ Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza) | RPCT | Annuale | |
| | Politica Anticorruzione | Art. 12, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 | Politica Anticorruzione | RPCT | Tempestivo | |
| | Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 | D.Lgs. 231/2001 | Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 (Link Altri contenuti - corruzione) | Direttore Servizi | Tempestivo | |
| | Codice Etico | Art. 12, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 | Codice Etico (Link Altri contenuti - corruzione) | Direttore Servizi | Tempestivo | |
| | Statuto della Fondazione | Art. 12, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 | Statuto della Fondazione | Direttore Servizi | Tempestivo | |
| Organizzazione | Organo di indirizzo politico-amministrativo | Art. 14, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 | Dati relativi al Consiglio di Amministrazione | Direttore Servizi | Tempestivo | |
| | Collegio dei Revisori | Art. 15 bis, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 | Dati relativi al Collegio dei Revisori | Direttore Servizi | Tempestivo | |

PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
2021-2024
(Ex D. Lgs. 33/2013)

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Responsabile della trasmissione dati | Frequenza aggiornamento | Responsabile Pubblicazione |
|---|---|--|---|--------------------------------------|-------------------------|----------------------------|
| | Dirigente Preposto | Art. 14, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 | Dati relativi al Dirigente Preposto | Direttore Servizi | Tempestivo | |
| | Organismo di Vigilanza | Art. 15 bis, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 | Dati relativi all'Organismo di Vigilanza | Direttore Servizi | Tempestivo | |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, 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 | Direttore Servizi | Tempestivo | |
| | Struttura organizzativa e sistema deleghe e procure | Art. 13, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 13, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013 | Struttura Organizzativa da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni di interesse previste. Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche Nomi dei dirigenti e dei | Direttore Servizi | Tempestivo | |

PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
2021-2024
(Ex D. Lgs. 33/2013)

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Responsabile della trasmissione dati | Frequenza aggiornamento | Responsabile Pubblicazione |
|---|---|---|--|--------------------------------------|-------------------------|----------------------------|
| | | | responsabili dei singoli uffici | | | |
| | Telefono e Posta elettronica | Art. 13, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013 | Recapiti telefonici e caselle di posta elettronica e di posta elettronica certificata istituzionali | Direttore Servizi | Tempestivo | |
| Personale | Dotazione Organica | Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 | Personale in servizio (Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio) | Direttore Servizi | Annuale | |
| | | Art. 16, c. 2, e art. 17, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 | Costo del personale (Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio) | Direttore Servizi | Annuale | |
| Personale | Titolari di incarichi di Direttore | Art. 14, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013 | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Direttore Servizi | Tempestivo | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 | Curriculum vitae | Direttore Servizi | Tempestivo | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato. | Direttore Servizi | Tempestivo | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013 | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Direttore | Tempestivo | |

PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
2021-2024
(Ex D. Lgs. 33/2013)

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Responsabile della trasmissione dati | Frequenza aggiornamento | Responsabile Pubblicazione |
|---|---|---|--|--------------------------------------|--|----------------------------|
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Direttore | Tempestivo | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), D.Lgs. n. 33/2013 | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Direttore | Tempestivo | |
| | | Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Amministrazione & Contabilità | Tempestivo | |
| | | Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Amministrazione & Contabilità | Annuale | |
| | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, D.Lgs. n. 33/2013 | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Amministrazione & Contabilità | Annuale | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c.1bis, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, L. n. 441/1982 | Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione | Amministrazione & Contabilità | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione | |

PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
2021-2024
(Ex D. Lgs. 33/2013)

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Responsabile della trasmissione dati | Frequenza aggiornamento | Responsabile Pubblicazione |
|---|---|---|--|--------------------------------------|--|----------------------------|
| | | | corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | | dell'incarico o del mandato) | |
| Personale | Titolari di 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) | Art. 14, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013 | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Direttore | Tempestivo | |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Direttore | Tempestivo | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato. | Direttore | Tempestivo Sospeso in pendenza del Giudizio Innanzi alla Corte Costituzionale | |

PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
2021-2024
(Ex D. Lgs. 33/2013)

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Responsabile della trasmissione dati | Frequenza aggiornamento | Responsabile Pubblicazione |
|---|--|---|---|--------------------------------------|--|----------------------------|
| | 1-quinquies, D.Lgs. n. 33/2013) Titolari di incarichi dirigenziali (Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro) | Art. 14, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013 | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Direttore | Tempestivo Sospeso in pendenza del Giudizio Innanzi alla Corte Costituzionale | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Direttore | Tempestivo | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), D.Lgs. n. 33/2013 | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Direttore | Tempestivo | |
| | | Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Direttore Servizi | Tempestivo | |
| | | Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Direttore Servizi | Annuale | |
| | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, D.Lgs. n. 33/2013 | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Direttore Servizi | Annuale | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013 | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Direttore Servizi | Nessuno | |
| | Titolari di incarichi | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. | Curriculum vitae | Direttore Servizi | Nessuno | |

PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
2021-2024
(Ex D. Lgs. 33/2013)

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Responsabile della trasmissione dati | Frequenza aggiornamento | Responsabile Pubblicazione |
|---|---|--|--|--------------------------------------|-------------------------|----------------------------|
| | dirigenziali (Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro) | 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 | | | | |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Direttore Servizi | Nessuno | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013 | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Direttore Servizi | Nessuno | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Direttore Servizi | Nessuno | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), D.Lgs. n. 33/2013 | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Direttore Servizi | Nessuno | |
| | | Art. 47, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 18, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, D.Lgs. n. 165/2001 | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le | Direttore Servizi | Annuale | |

PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
2021-2024
(Ex D. Lgs. 33/2013)

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Responsabile della trasmissione dati | Frequenza aggiornamento | Responsabile Pubblicazione |
|---|---|--|--|--------------------------------------|-------------------------|----------------------------|
| | | | partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | | | |
| | | Art. 47, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 18, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, D.Lgs. n. 165/2001 Art. 16, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013 | 1) 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. | Direttore Servizi | Tempestivo | |
| | | | Tassi di assenza trimestrali del personale a tempo indeterminato suddiviso per Direzione/Struttura aziendale | Direttore Servizi | Trimestrale | |
| | | Art. 21, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 | Riferimenti ai CCNL applicabili alla Fondazione | Direttore Servizi | Tempestivo | |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 21, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 | Contratti integrativi stipulati | Direttore Servizi | Tempestivo | |
| | Tassi di assenza | Art. 21, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 | Costi contratti integrativi (Specifiche informazioni sui costi della contrattazione) | Direttore Servizi | Annuale | |

PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
2021-2024
(Ex D. Lgs. 33/2013)

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Responsabile della trasmissione dati | Frequenza aggiornamento | Responsabile Pubblicazione |
|---|---|--|---|--------------------------------------|-------------------------|----------------------------|
| | | | integrativa) | | | |
| | Contrattazione collettiva | Art. 19, D.Lgs. n. 33/2013; art. 1, co. 16, lett. d), L. 190/2012; art. 19, co. 2 e 3, D. Lgs. n. 175/2016 | Dati riferiti alle prove di selezione per l'assunzione del personale (Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale) | Direttore Servizi | Tempestivo | |
| | Contratti integrativi | Art. 19, D.Lgs. n. 33/2013; art. 1, co. 16, lett. d), L. 190/2012; art. 19, co. 2 e 3, D. Lgs. n. 175/2016 Art. 20, D.Lgs. n. 33/2013 | Dati riferiti alle prove di selezione chiuse espletate per l'assunzione del personale. (Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione | Direttore Servizi | Tempestivo | |
| | Costi contratti integrativi | Art. 19, D.Lgs. n. 33/2013; art. 1, co. 16, lett. d), L. 190/2012; art. 19, co. 2 e 3, D. Lgs. n. 175/2016 | Ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti annualmente | Direttore Servizi | Tempestivo | |
| | Lavora con noi - selezioni aperte | Art. 20, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 37, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 | Descrizione dei criteri di distribuzione dei premi al personale | Direttore Servizi | Tempestivo | |
| Selezione del personale | Procedure selettive chiuse | Art. 20, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 37, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 | Dati relativi ai bandi di gara con pubblicazione cartacea | Direttore Servizi | Tempestivo | |

PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
2021-2024
(Ex D. Lgs. 33/2013)

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Responsabile della trasmissione dati | Frequenza aggiornamento | Responsabile Pubblicazione |
|---|---|--|---|--------------------------------------|-------------------------|----------------------------|
| | Ammontare complessivo dei premi | Art. 37, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 | Dati relativi ai bandi di gare svolte in modalità telematica | Direttore Servizi | Tempestivo | |
| Performance | Dati relativi ai premi | Art. 37, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 | Dati relativi ai bandi di gare concluse | Direttore Servizi | Tempestivo | |
| | Elenco bandi di gara tradizionali | Art. 1, c. 32, L. 190/2012 | Comunicazione ANAC | RPCT | Annuale | |
| Bandi di gara e Contratti | Elenco bandi di gara telematici | Art. 21, D.Lgs. n. 50/2016 | Programma biennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici | Direttore | Annuale | |
| | Esiti Gare | Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016 | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del D.Lgs n. 50/2016 | Direttore Servizi | Tempestivo | |
| | Adempimenti di cui all'art. 1, c. 32, L.190/2012 | 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. | Direttore Servizi | Tempestivo | |

PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
2021-2024
(Ex D. Lgs. 33/2013)

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Responsabile della trasmissione dati | Frequenza aggiornamento | Responsabile Pubblicazione |
|---|--|--|--|--------------------------------------|-------------------------|----------------------------|
| | Adempimenti di cui all'art. 21 D.Lgs. n. 50/2016. | 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. | Direttore Servizi | Tempestivo | |
| | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | 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 | Direttore Servizi | Tempestivo | |
| | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016 | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 50/2016 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, D.Lgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive | Direttore Servizi | Tempestivo | |

PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
2021-2024
(Ex D. Lgs. 33/2013)

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Responsabile della trasmissione dati | Frequenza aggiornamento | Responsabile Pubblicazione |
|---|---|---|---|--|-------------------------|----------------------------|
| | | | rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, D.Lgs n. 50/2016) | | | |
| | | Art. 15 bis, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 | Dati relativi a incarichi di consulenza e collaborazione | Tutte le Direzioni | Tempestivo | |
| | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 | Bilancio di esercizio approvato dall'Assemblea dei Soci | Responsabile Amministrazione e Contabilità | Annuale | |
| | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Art. 19, c. 5 e 6, D.Lgs. n. 175/2016 | Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento | Responsabile Amministrazione e Contabilità | Tempestivo | |
| | Consulenze e Collaborazioni | Art. 19, c. 5 e 6, D.Lgs. n. 175/2016 Art. 26, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. a-b-c-d-e-f, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 | Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie | Responsabile Amministrazione e Contabilità | Tempestivo | |
| Consulenti e Collaboratori | Bilancio di esercizio approvato | Art. 19, c. 5 e 6, D.Lgs. n. 175/2016 | Dati relativi agli atti di concessione di sovvenzioni, | Responsabile Amministrazione e | Tempestivo | |

PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
2021-2024
(Ex D. Lgs. 33/2013)

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Responsabile della trasmissione dati | Frequenza aggiornamento | Responsabile Pubblicazione |
|---|--|--|---|--|---------------------------------------|----------------------------|
| | dall'Assemblea dei Soci | | 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 | Contabilità | Annuale (elenco in formato tabellare) | |
| Bilanci | Provvedimenti (Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento) | Art. 30, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 30, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 22, D.Lgs. n. 33/2013 | Dati relativi ai contratti di locazione attive e passive | Responsabile Amministrazione e Contabilità | Tempestivo | |
| | Provvedimenti (Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento) | | Dati relativi ai beni di proprietà della Fondazione | Responsabile Amministrazione e Contabilità | Tempestivo | |
| | Dati relativi a Sovvenzioni, Contributi, Sussidi ed altri vantaggi economici | Art. 30, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 30, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 22, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 30, D.Lgs. n. 33/2013 | 1. Dati relativi alle Società partecipate 2. ragione sociale 3. misura dell'eventuale partecipazione della società/ente 4. durata dell'impegno 5. onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente 6. numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e | Direttore | Annuale | |

PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
2021-2024
(Ex D. Lgs. 33/2013)

Data 31.03.2021

Rev. Ed. 2021

Pag. 19 di 25

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Responsabile della trasmissione dati | Frequenza aggiornamento | Responsabile Pubblicazione |
|--|---|---|--|--------------------------------------|-------------------------|----------------------------|
| | | | <p>trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante</p> <p>7. risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</p> <p>8. incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)</p> <p>9. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)</p> <p>Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate</p> | | | |
| Sovvenzioni, Contributi, Sussidi ed altri vantaggi economici | Canoni di Locazione o Affitto | Art. 22, c. 1. lett. d-bis, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 22, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013 | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati | Direttore | Tempestivo | |

PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
2021-2024
(Ex D. Lgs. 33/2013)

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Responsabile della trasmissione dati | Frequenza aggiornamento | Responsabile Pubblicazione |
|---|---|---|---|--|-------------------------|----------------------------|
| | | | regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 D.Lgs n. 175/2016) | | | |
| Beni Immobili e Gestione Patrimonio | Patrimonio immobiliare | Art. 22, c. 1. lett. d-bis, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 22, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 4-bis, c. 2, D.Lgs n. 33/2013 | Rappresentazione grafica che evidenzia i rapporti tra società/ente e le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati | Direttore | Annuale | |
| | Società partecipate (Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo) | | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Responsabile Amministrazione e Contabilità | Trimestrale | |
| Enti Controllati | Società partecipate (Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo) | Art. 33, D.Lgs. n. 33/2013 | 10. Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti). | Responsabile Amministrazione e Contabilità | Annuale | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Responsabile della trasmissione dati | Frequenza aggiornamento | Responsabile Pubblicazione |
|---|---|---|--|--|-------------------------|----------------------------|
| | Dati sui pagamenti | Art. 33, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 36, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 82/2005 | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | Responsabile Amministrazione e Contabilità | Trimestrale | |
| | | Art. 33, D.Lgs. n. 33/2013 | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici | Responsabile Amministrazione e Contabilità | Annuale | |
| Pagamenti | Indicatori di tempestività dei pagamenti | Art. 33, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 36, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 82/2005 Art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Responsabile Amministrazione e Contabilità | Tempestivo | |
| | Indicatori di tempestività dei pagamenti | Art. 33, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 36, D.Lgs. n. 33/2013 | Accesso civico concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | RPCT | Tempestivo | |

PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
2021-2024
(Ex D. Lgs. 33/2013)

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Responsabile della trasmissione dati | Frequenza aggiornamento | Responsabile Pubblicazione |
|---|---|---|--|--|-------------------------|----------------------------|
| | IBAN e pagamenti informatici | Art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 82/2005 Art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 43, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 8, L. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 | 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 | Direttore Personale, Organizzazione e Servizi Generali | Tempestivo | |
| | | | Responsabile della prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (indicazione del nominativo ed estratto della delibera di nomina) Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza | Direttore Servizi | Tempestivo | |
| | Accesso civico | Art. 10, c. 8, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) | RPCT | Annuale | |
| Altri contenuti - Accesso civico | Accesso civico "generalizzato" concernente dati | Art. 1, c. 14, L. 190/2012 | Relazione Annuale del Responsabile della Prevenzione della | RPCT | Annuale | |

PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
2021-2024
(Ex D. Lgs. 33/2013)

Data 31.03.2021

Rev. Ed. 2021

Pag. 23 di 25

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Responsabile della trasmissione dati | Frequenza aggiornamento | Responsabile Pubblicazione |
|---|--|--|---|--|--|----------------------------|
| | e documenti ulteriori | | Corruzione e per la Trasparenza | | | |
| | Responsabile della prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza | Art. 54-bis, D.Lgs. n. 165/2001 | Procedura per le segnalazioni di irregolarità (whistleblowing) nonché il Modulo e le modalità con cui effettuare una segnalazione | RPCT | Tempestivo | |
| Altri contenuti - Corruzione | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 18, c. 5 D.Lgs. n. 39/13 | Violazioni adempimenti ex D. Lgs. n. 39/2013 | RPCT | Tempestivo | |
| | Relazione Annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza | Art. 31, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, L. 190/2012 | Nominativi | RPCT | Tempestivo | |
| | Procedura whistleblowing | Art. 31, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, L. 190/2012 | Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | RPCT | Annuale e in relazione a delibere ANAC | |
| | Atti di accertamento delle violazioni | Art. 31, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, L. 190/2012 | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile | Responsabile Amministrazione e Contabilità | Tempestivo | |
| | Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV | Art. 31, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, L. 190/2012 | Rilievi Corte dei conti | Direttore Servizi | Tempestivo | |

PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
2021-2024
(Ex D. Lgs. 33/2013)

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Responsabile della trasmissione dati | Frequenza aggiornamento | Responsabile Pubblicazione |
|---|---|--|-----------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|----------------------------|
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV | Art. 31, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, L. 190/2012 | | | | |
| | Organi di revisione amministrativa e contabile | | | | | |
| | Corte dei conti | | | | | |
| | | | | | | |