



PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2019-2021

INDICE E STRUTTURA DEL PIANO

PREMESSA

1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO
2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'ENTE
3. MAPPATURA DEI PROCESSI
4. IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI POTENZIALI RISCHI
5. INDIVIDUAZIONE DELLE RISPOSTE AI POTENZIALI RISCHI
6. IL REGISTRO DEI RISCHI POTENZIALI
7. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA
8. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

ALLEGATI

ALLEGATO 1 – MAPPA DEI PROCESSI

ALLEGATO 2 – REGISTRO DEI RISCHI

ALLEGATO 3 – TABELLA ADEMPIMENTI TRASPARENZA

(Approvato con deliberazione dell' Amministratore n.1 del 31.01.2019)

PREMESSA

Il Piano di Prevenzione della Corruzione viene elaborato tenendo conto della Determinazione ANAC n. 8 del 17.06.2015 “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” le cui linee guida sono volte ad orientare gli enti di diritto privato controllati e partecipati, direttamente e indirettamente, da pubbliche amministrazioni e gli enti pubblici economici nell’applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di cui alla legge n. 190/2012. Riguardo al tema della trasparenza l’Ente mediante Deliberazione dell’Amministratore n. 3 del 23.05. 2014 ha formalmente approvato il Piano Triennale per la trasparenza e l’Integrità 2014-2016.

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione è il documento previsto dall’art. 1 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 quale modalità attraverso la quale le Amministrazioni Pubbliche definiscono “*la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio*” (art. 1, comma 5).

Il presente piano di prevenzione della corruzione viene adottato tenuto conto delle indicazioni disponibili alla data di approvazione, in particolare quelle fornite dalla legge n. 190/2012, dalla circolare n.1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica (di seguito per brevità DFP), dal Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell’art. 54 del decreto legislativo n. 165/2001, dal Piano nazionale anticorruzione approvato dalla CIVIT con deliberazione n. 72/2013, dall’Atto di Intesa Stato Regioni del 31/7/2013, dal Piano Nazionale Anticorruzione 2015 (approvato dall’ANAC con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015) e 2016 (approvato dall’ANAC con determinazione n. 832 del 3 agosto 2016), della Delibera Anac n. 1134 del 8 novembre 2017 avente per oggetto “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” e della **Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018**.

Il Piano ha lo scopo di effettuare l’analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli. È un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori coordinandone gli interventi.

In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell’esaminare l’organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di “possibile esposizione” al fenomeno corruttivo. Ciò è avvenuto ricostruendo il sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli ed alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione. Il Piano quindi è un programma di attività, con l’indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l’applicazione di ciascuna misura e dei tempi. Non è un documento di studio o di indagine ma uno strumento per l’individuazione di misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto meno ad efficacia preventiva della corruzione.

Il Piano ha validità triennale per il periodo 2019-2021 e aggiorna il Piano Triennale 2017-2019; viene aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno. Il piano sarà comunque aggiornato ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti organizzativi o si ravvisi la necessità di apportare aggiornamenti all’ **allegato 2** nel quale sono individuate le attività con **potenziale rischio** di corruzione.

Ai sensi dell’art. 1 comma 9 della Legge 190/12 il piano triennale “*risponde alle seguenti esigenze:*

- a) *individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei responsabili di area;*
- b) *prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;*
- c) *prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del piano;*
- d) *monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;*
- e) *monitorare i rapporti tra l’amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell’amministrazione;*
- f) *individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.”*

La prevenzione ed il contrasto alla corruzione richiede una rigorosa analisi e gestione del rischio, ossia implementare un **processo di “risk management”** mediante il quale si misurano o si stimano i rischi che possono influenzare le attività e gli obiettivi di un’organizzazione e si sviluppano strategie per governarli.

La nozione di analisi del rischio di corruzione, come introdotta dall’art. 1 della Legge 190/2012, è intesa in senso molto ampio e non limitato al mero profilo penalistico ovvero come possibilità che, in precisi ambiti organizzativo/gestionali, possano verificarsi comportamenti corruttivi. La Legge non contiene, infatti, una definizione di corruzione che viene data per presupposta; il concetto deve essere qui inteso come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato **al fine di ottenere**

vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319, 319 ter del codice penale, e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II Capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite (così circolare del 25 gennaio 2013 n. 1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri).

Fra le misure più significative adottate nell'anno 2017 congiuntamente alla G rimani Buttari in qualità di Ente controllante si segnala il coinvolgimento di tutti gli attori interni nella realizzazione di azioni per un uso appropriato delle risorse assegnate (riunione con tutti i responsabili di settore e di residenza per comunicare misure di risparmio e miglior uso delle risorse assegnate al fine di conseguire risparmi di spesa), la formazione di tutti i responsabili di settore e residenza sulle dinamiche di gruppo al fine di migliorare il clima organizzativo interno e la rivalutazione dello stress di lavoro – correlato.

Con la definizione ed attuazione del presente Piano, la Fondazione Solidarietà 2008 ha inteso:

- a) assicurare l'accessibilità ad una serie di dati notizie e informazioni concernenti il proprio Ente ed i suoi soggetti;
- b) consentire forme diffuse di controllo sociale dell'operato dell'Ente, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità ed etica pubblica;
- c) garantire una buona gestione delle risorse pubbliche attraverso il “miglioramento continuo” nell'uso delle stesse e nell'erogazione dei servizi all'Ente fondatore Grimani Buttari.

Il procedimento di redazione del Piano Anticorruzione ha tenuto conto dei valori fondamentali a cui fa riferimento l'Ente ed enunciati nello Statuto e alle Direttive emanate dalla Grimani Buttari.

Il processo di contrasto alla corruzione coinvolgerà, a vari livelli, tutta l'organizzazione. Nel dettaglio la gestione del rischio si articola in 7 fasi:

- 1) Analisi del contesto esterno
- 2) Analisi del contesto interno (assetto organizzativo)
- 3) Mappatura dei processi
- 4) Identificazione e valutazione dei potenziali rischi
- 5) Individuazione della risposta al potenziale rischio
- 6) Definizione del piano d'azione per la risposta al potenziale rischio
- 7) Controllo (follow-up) del piano d'azione.

Il Piano verrà aggiornato annualmente, secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dell'ANAC.

Stante le particolari caratteristiche dell'Ente e della ridotta presenza di figure amministrative, si dà atto che - come previsto nell'Atto di Intesa fra Stato e Regioni - il Piano è stato redatto tenendo conto della specificità che caratterizzano gli enti di piccola dimensione e pertanto sono state introdotte forme di adattamento e l'adozione di moduli flessibili rispetto alle previsioni generali.

1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati. Pertanto, secondo i dati contenuti nella “Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” per il 2013, per la Provincia di Ancona risulta quanto segue (da pag. 419): PROVINCIA DI ANCONA La provincia di Ancona è sostanzialmente esente da fenomeni di criminalità organizzata di tipo mafioso, nonostante rappresenti uno snodo di importanti vie di comunicazione (portuali, ferroviarie, aeree, stradali) e sia interessata da traffici illeciti di vario genere. Tuttavia, si evidenzia la presenza di soggetti collegati alle tradizionali organizzazioni criminali di tipo mafioso. Tali soggetti - tra cui emergono elementi vicini agli “Alvaro” di Sinopoli (RC), ai gruppi “Cappello” e “Cursori” di Catania, a famiglie del quartiere palermitano di “Branaccio” ed, infine, ai c.d. “casalesi” - gestiscono imprese che, oltre a costituire un valido sostegno logistico per i rispettivi affiliati, tramite assunzioni di soggetti sottoposti a misure di prevenzione o alternative alla detenzione, risultano impegnate nell'esecuzione di lavori privati o appaltati dalle amministrazioni locali. Inoltre, soggetti appartenenti a qualificate consorterie calabresi, pugliesi e siciliane risultano attivi nel narcotraffico, nell'usura, nelle estorsioni, nel riciclaggio e nel supporto logistico a corregionali latitanti. (... omissis ...) Con specifico riguardo alla camorra risultano attive in provincia articolazioni dedite al traffico ed allo spaccio di sostanze stupefacenti, al condizionamento dei pubblici appalti nonché allo smaltimento illecito di rifiuti, mediante società riconducibili al clan dei “casalesi”. I settori economici più esposti a possibili infiltrazioni da parte della criminalità organizzata di tipo mafioso sono quelli dell'industria manifatturiera, dell'edilizia, dell'ittica e della gestione dei locali notturni. Il gioco d'azzardo è registrato in maniera consistente in tutta la provincia ed è quasi completamente monopolizzato dalla criminalità organizzata campana e calabrese. Per gli apparecchi e per i congegni elettronici “videopoker” la gestione è prerogativa di soggetti siciliani e campani. 16 La provincia di Ancona è particolarmente esposta ai fenomeni correlati ai traffici illeciti di t.l.e. (tabacchi, lavorati esteri) e di sostanze stupefacenti, soprattutto “via mare” in attracco presso il porto dorico, destinate, nella quasi totalità dei casi, ad alimentare i mercati illeciti di altre province italiane e dei Paesi dell'Europa settentrionale. Nel traffico di sostanze

stupefacenti risultano particolarmente attivi soggetti appartenenti ad associazioni criminali albanesi e sudamericane nella provincia di Ancona, oltre a personaggi nordafricani operanti ai confini dei distretti di Ancona e Macerata, a cui si affiancano soggetti italiani. Significativa è l'operazione "Ultimo Minuto", condotta dalla Guardia di Finanza, che ha consentito di disarticolare un'organizzazione criminale composta da elementi marocchini, dedita al traffico internazionale di stupefacenti. Persiste il fenomeno connesso all'immigrazione clandestina, incrementato da soggetti extracomunitari che giungono sui territori nazionali celati all'interno di autoarticolati in transito presso lo scalo portuale di Ancona. Lo sfruttamento della prostituzione - specie quella da strada - è gestito da organizzazioni criminali rumene, albanesi, nigeriane ed ungheresi che, duramente colpite dalle ripetute operazioni di polizia, hanno saputo riorganizzarsi rapidamente. Le vittime sono spesso ragazze provenienti dall'est europeo ma anche sud-americane clandestine, fatte illecitamente espatriare dalle medesime organizzazioni criminali. Sempre maggiore diffusione assume l'attività del meretricio in appartamenti e locali d'intrattenimento. Si evidenzia lo sfruttamento di ragazze provenienti dall'est europeo, spesso clandestine, ma anche sud-americane, fatte illecitamente espatriare ad opera delle stesse organizzazioni criminali. Spesso tali attività sono condotte da gruppi che si dedicano contemporaneamente al traffico di droga. Il fenomeno della contraffazione dei marchi è prettamente legato all'importazione di prodotti via mare in arrivo presso lo scalo commerciale di Ancona, provenienti in gran parte dalla Cina. L'azione di contrasto nel settore continua ad essere molto incisiva. Gruppi di etnia cinese sono attivi nello sfruttamento della manodopera di propri connazionali (costretti a lavorare clandestinamente quale corrispettivo per l'emigrazione dal proprio Paese), della prostituzione e nella contraffazione, soprattutto nei settori calzaturiero e dell'abbigliamento. Le rapine sono perpetrate soprattutto in danno di Istituti di Credito. Non infrequentemente gli autori provengono da altre regioni d'Italia (cd. "pendolarismo criminale"), in particolare dalla Puglia e dalla Campania. La criminalità diffusa ha fatto registrare un decremento dei delitti rispetto all'anno precedente (- 4,3%), con una preponderanza delle rapine in banca ed in pubblica via e le estorsioni. Anche il contrasto ha registrato un lieve decremento del numero di reati scoperti, anche se è aumentato il numero delle persone segnalate rispetto al 2012. Nel 2013, le segnalazioni riferite a cittadini stranieri sono state 3.498 ed hanno inciso per il 32,98% sul totale delle segnalazioni relative a persone denunciate e/o arrestate. Nei reati inerenti i tentati omicidi, le violenze sessuali, i furti, gli stupefacenti e lo sfruttamento della prostituzione e pornografia minorile, gli stranieri hanno fatto registrare un'incidenza sul numero totale delle persone segnalate superiore al 50%. Dalla relazione del Ministero dell'Interno al Parlamento, di cui sopra è stato riportato lo stralcio che qui interessa, emerge una sostanziale valutazione positiva dell'assenza di rilevanti fenomeni corruttivi nella provincia di Ancona, e nessun riferimento riguardante il territorio di questo Comune. D'altronde il benessere registrato nei decenni scorsi conseguente ad un tessuto produttivo di piccole e medie imprese ha garantito un livello di qualità della vita che ha reso la regione Marche e la provincia di Ancona delle "isole felici" nel panorama globale dell'Italia.

Quello che genera qualche preoccupazione è la considerazione con cui il Ministero dell'Interno esordisce nella sua relazione sulla Regione Marche nel suo complesso, laddove evidenzia che: "Le generali condizioni di agiatezza economica e di tranquillità sociale di questa regione, nonché la presenza di numerose piccole e medie imprese e di importanti vie di comunicazione portuali, ferroviarie, aeree e stradali costituiscono potenziali attrattive per il crimine organizzato."

Proprio per assicurare che si possa continuare a garantire che l'azione amministrativa sia uniformata ai principi di legalità, imparzialità e buon andamento sanciti dall'art. 97 della Costituzione, è necessario dotarsi di strumenti che possano prevenire sul nascere, con una ponderata analisi, valutazione e trattamento dei potenziali rischi corruttivi, il sorgere di fenomeni di maladministration ovvero di "corruzione amministrativa" che sono le sfaccettature della corruzione osteggiata e perseguita dalla legge n. 190/2012, dal PNA approvato con deliberazione n. 72 del 11/09/2013 e dal presente Piano di Prevenzione della Corruzione.

2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO.

L'analisi del contesto interno ha riguardato sia gli aspetti legati all'organizzazione che la gestione operativa con evidenziazione delle rispettive responsabilità.

I settori di attività nei quali potrebbero verificarsi fatti corruttivi sono quelli relativi agli appalti e contratti, alla gestione e selezione del Personale, alla gestione economico - finanziaria; nell'allegato 2 "Registro dei Rischi", al quale si rimanda, sono puntualmente indicate le aree a rischio e le eventuali misure di prevenzione.

Nell'ambito sempre dell'analisi del contesto interno, va osservato che la Fondazione Solidarietà 2008, dalla data della sua nascita (2008) ad oggi, non ha registrato la presenza di:

- a. casi giudiziari e di altri episodi di corruzione e/o di cattiva gestione e/o di connessi procedimenti disciplinari
- b. procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile da parte della Corte dei Conti
- c. ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici
- d. segnalazioni pervenute di whistleblowing
- e. reclami e assenza di problemi di cattiva gestione eventualmente rilevati nell'ambito delle annuali rilevazioni di "customer satisfaction" secondo il sistema di Gestione della Qualità in uso nell'Ente.

Ad ogni buon conto, si dà atto specularmente che in base alle evidenze comportamentali e alle esperienze registrate, all'interno dell'Ente è presente un elevato senso di responsabilizzazione interna e una solida cultura della legalità e buone pratiche nella corretta gestione delle attività, dei beni e servizi da parte dei vari dipendenti.

Questo fattore interno di tipo "umano" rappresenta un elemento di forza utile per presidiare e correggere

ipotetiche disfunzioni e anomalie nella gestione della “cosa pubblica”.

2.1 Caratteristiche dell’Ente. Assetto organizzativo e Funzioni della “Fondazione Solidarietà 2008”.

Ai fini dell'analisi della gestione del rischio e della individuazione delle aree da sottoporre a controllo appare indispensabile procedere ad una corretta rilevazione dei dati concernenti l'assetto istituzionale (Organi) e organizzativo (Organigramma) nonché dei dati sulle risorse umane impiegate, del quadro delle attività e del portafoglio dei servizi erogati dalla Fondazione.

La "Fondazione Solidarietà 2008" con sede in Osimo (AN), Via Flaminia II, 111, è un ente strumentale per il perseguimento delle finalità istituzionali della Grimani Buttari.

La Fondazione non ha scopo di lucro.

Essa ha lo scopo di svolgere attività strumentali alle attività istituzionali della Grimani Buttari integrandosi con i servizi da questa direttamente erogati al fine di ottenere una riduzione di spesa per l’Ente Fondatore.

Pertanto, la Fondazione per il raggiungimento dei suoi scopi:

- svolge attività di produzione di servizi strettamente necessari e strumentali al perseguimento delle finalità istituzionali della Grimani Buttari, e specificatamente i servizi di assistenza infermieristica, i servizi educativi-riabilitativi, socio assistenziali, di cucina e di vigilanza-sorveglianza-segretariato e le connesse attività gestionali;

- manutenzione del patrimonio immobiliare della Grimani Buttari la cui consistenza risulta dallo Stato Patrimoniale approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 48 del 14 aprile 2007.

Per la produzione dei servizi la Fondazione dovrà rispettare le disposizioni statutarie e regolamentari della Grimani Buttari, nonché le indicazioni contenute nell’atto deliberativo del Consiglio di Amministrazione n.18 del 8 febbraio 2008 avente per oggetto “Approvazione dello Statuto della Fondazione di diritto privato denominata SOLIDARIETA’ 2008 - provvedimenti conseguenti.”

La Fondazione dovrà, pertanto, ottemperare agli indirizzi puntuali nonché alle direttive, alle linee guida e ad ogni altra decisione che la Grimani Buttari riterrà, a propria discrezione, di dover formulare nei confronti della Fondazione SOLIDARIETA’ 2008.

Analogamente, la Fondazione SOLIDARIETA’ 2008 dovrà rispettare e osservare gli standard per l’erogazione dei servizi assistenziali e socio-sanitari indicati nella Carta dei servizi e tutti gli altri documenti programmatici della Grimani Buttari ed i suoi principi informativi.

Lo scopo della Fondazione potrà essere soggetto ad integrazioni e/o modifiche nei limiti necessari a renderlo aderente alle prerogative ad essa assegnate.

La Fondazione non potrà svolgere prestazioni a favore di altri soggetti pubblici o privati diversi dal Fondatore, né in affidamento diretto né con gara e non potrà partecipare ad altre società o enti.

Qualora lo scopo non sia più perseguibile perché esaurito o divenuto impossibile o di scarsa utilità o per qualsiasi altra ipotesi, non si procederà alla trasformazione dello scopo ma alla estinzione della Fondazione con devoluzione del patrimonio a favore del Fondatore.

Eventuali utili o avanzi di gestione che residueranno alla fine di ciascun esercizio, dovranno essere accreditati alla Grimani Buttari per il perseguimento delle finalità istituzionali.

La Fondazione provvede alla realizzazione dei propri scopi con i proventi derivanti:

- dalle rendite del patrimonio;
- dai contributi, offerte di enti pubblici, società e privati;
- dai corrispettivi per i servizi erogati.

Le risorse umane della Fondazione Solidarietà 2008 alla data del 31.12.2018 sono rappresentate dalla sola figura dell’Amministratore Unico

Per categoria	Segretariato sociale e supporto contabile		Manutenzione		Area socio assistenziale e socio sanitaria	
	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini
Dipendenti con ruolo apicale	1	1	0	1	5	1
Altri dipendenti	3	1	0	2	85	10
Totale	5	2	0	3	90	11

2.2 Attività di pubblico interesse

Ai fini dell’applicazione del D.Lgs. 33/2013 si precisa che la Fondazione Solidarietà 2008 svolge nei confronti della Grimani Buttari le seguenti attività di pubblico interesse:

- Attività di istruttoria in procedimenti amministrativi di competenza dell’Ente controllante, quali le pratiche di Ospitalità, la gestione dei turni e le pratiche del Personale, il supporto all’Animazione, il supporto contabile, le funzioni economali;

- b. Attività di produzione di beni e servizi rese nei confronti dell'Ente controllante, strumentali al perseguimento delle proprie finalità istituzionali (cfr. punto 2.1).

2.3 Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Sig. Giordano Leonardi è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (cfr. Delibera dell'Amministratore n. 2 del 23.05.2014).

Il presente piano è stato elaborato dal responsabile per la Trasparenza che coincide con il Responsabile della prevenzione della corruzione.

In considerazione dell'attuale ed esiguo assetto amministrativo, la Fondazione ha individuato il Responsabile per la Trasparenza e della Prevenzione della corruzione in un unico soggetto.

Eventuali osservazioni e/o proposte di modifica saranno prese in considerazione in occasione della revisione del piano stesso.

Gli ulteriori compiti del Responsabile previsti dalla Legge n. 190/2012 sono:

- Definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- Verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- Proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- Individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità.

2.4 Il quadro delle attività e il portafoglio dei servizi

I servizi erogati dalla Fondazione Solidarietà 2008 sono:

1. Erogazione di servizi socio sanitari in favore degli anziani ospitati presso le strutture della Grimani Buttari e di servizi sanitari di tipo ambulatoriale in favore degli utenti esterni all'Ente
2. Erogazione di servizi di Segretariato e connesse attività gestionali (contabilità, segreteria, coordinamento)
3. Servizio economale
4. **servizio di magazziniere dispensiere**
5. Attività manutentive in favore della Grimani Buttari

Nell'arco dell'anno 2019 unilateralmente alla Grimani Buttari si procederà ad estrapolare le attività strumentali interne rispetto a quelle di pubblico interesse, così come definite dalla determinazione ANAC N. 1134/2017.

3. MAPPATURA DEI PROCESSI

Per la rappresentazione completa di tutti i processi in cui si articola l'attività della Fondazione, si rinvia all'**ALLEGATO n. 1 – denominato “MAPPA DEI PROCESSI”**

Con l'implementazione del modello di certificazione “Sigillo Qualità” di Italia Longeva è stato implementato un sistema di gestione del rischio su tutti i processi aziendali della Grimani Buttari: sistema di cui la Fondazione Solidarietà 2008 beneficerà dato che tali processi aziendali coinvolgono pienamente le attività e i servizi erogati dalla Fondazione Solidarietà 2008 per il cui presidio è competente la Grimani Buttari.

4. IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI POTENZIALI RISCHI

La legge n. 190/2012 (art. 1, comma 9) individua tra le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione:

- a) autorizzazioni o concessioni
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi
- c) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera

In considerazione della particolare tipologia dell'Ente – ente con personalità giuridica di diritto privato senza scopo di lucro costituita dalla Grimani Buttari - e della rispettiva attività istituzionale che è quella di svolgere attività di produzione di servizi strettamente necessari e strumentali al perseguimento delle finalità istituzionali della Grimani Buttari non rinvengono le fattispecie di atti concessori o autorizzatori.

Rinvengono, al contrario, le altre fattispecie di cui alle lettere b) e c) del predetto articolo 1, comma 16, ovvero la scelta del contraente per l'affidamento di forniture e servizi e il reclutamento del Personale.

Oltre a quanto indicato sopra, sono state individuate altre attività connesse alla realtà specifica della Fondazione, ritenute potenzialmente esposte o sensibili al rischio corruzione.

Per la rappresentazione completa dei processi in cui si articola l'attività dell'Ente, si rinvia all'**ALLEGATO n. 1 – denominato “MAPPA DEI PROCESSI”**.

In questa sede occorre precisare che l'analisi di gestione del rischio è stata effettuata prendendo a riferimento la **mappatura completa dei processi**.

Nella fase preliminare alla redazione del Piano con riferimento al rischio di corruzione sono state esaminate tutte le attività evidenziate nella Mappatura dei Processi e in tale documento è stato indicato l'atto che regola l'attività (legge, Statuto) e l'eventuale presenza di un organo di controllo esterno.

Le attività potenzialmente esposte al rischio di corruzione sono state raccolte in uno specifico documento denominato “**REGISTRO DEI RISCHI**” che viene inserito nel presente Piano come **ALLEGATO n. 2**. In tale documento è stata **effettuata la valutazione** del potenziale rischio di corruzione, la sua graduazione, l’eventuale tipo di risposta con conseguente descrizione dell’azione di prevenzione, il responsabile e il monitoraggio dell’eventuale misura intrapresa, ivi compresa l’eventuale azione correttiva.

Per quanto riguarda la valutazione del rischio anche se non è stata fatta con la metodologia suggerita dall’ANAC (che come indicato del determinazione n. 12/2015 non ha carattere vincolante) essa ha consentito di identificare, analizzare e confrontare i rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive.

Le valutazioni del potenziale rischio di corruzione sono state graduate con riguardo **all’impatto prodotto** e alla **frequenza**.

L’impatto prodotto è stato declinato in **Alto, Medio e Basso** ed è stato inteso come segue:

- **Alto:** mancato raggiungimento di obiettivi chiave e gravi conseguenze sulla credibilità dell’organizzazione oppure presenza di pronunce di condanne della Corte dei Conti o magistratura penale a carico di dipendenti o pubblicazione su giornali aventi il medesimo evento presenze di sanzioni disciplinari;
- **Medio:** seri ritardi e/o mancato raggiungimento di obiettivi operativi e lievi conseguenze sulla credibilità dell’organizzazione, considerevole riduzione dell’efficacia rispetto a quella prevista e/o significativo aumento dei costi rispetto allo stanziamento iniziale;
- **Basso:** tollerabile ritardo nel raggiungimento degli obiettivi, lieve riduzione dell’efficacia delle azioni o modesti incrementi nel livello dei costi

La probabilità è stata declinata in **Alta, Media, Bassa** e ha preso in considerazione la **frequenza stimata** del rischio.

Un **rischio** è da ritenersi **critico** qualora pregiudichi il raggiungimento degli obiettivi strategici, comporti un serio danno per l’immagine o la reputazione dell’Ente e si incardini in un’attività o un processo frequentemente svolto e quindi nel processo di valutazione si sarà registrato un Alto impatto e un’Alta probabilità.

La gestione del rischio non dovrà consistere in un’attività di tipo ispettivo con finalità repressive e non implica valutazioni sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

Si ritiene di limitare gli approfondimenti e lo sviluppo di tutto il processo di risk management alle sole aree critiche, ossia quelle aree che presentano il profilo di **Alta probabilità ed Alto impatto**, come individuate **nell’ALLEGATO 2**.

In generale esistono quattro tipi di risposta al rischio:

- 1) Evitare il rischio: in sostanza non effettuare l’attività che potrebbe comportare il rischio;
- 2) Mitigare od ottimizzare il rischio: è la risposta che, ad esempio, attraverso le attività formative, la predisposizione di apposite procedure e l’inserimento di controlli, consente di ridurre la rilevanza e la probabilità dell’impatto. Lo scopo è quello di contenere l’impatto entro il livello di accettabilità;
- 3) Trasferire il rischio o dividerlo con altri soggetti.
- 4) Accettare il rischio: soluzione adottata in tutti i casi in cui i rischi non possono essere ulteriormente mitigati per motivi tecnici, economici ecc.

5. INDIVIDUAZIONE DELLE RISPOSTE AI POTENZIALI RISCHI

Nell’analisi delle aree potenzialmente critiche individuate nel Registro del rischio, la risposta che si intende adottare è quella di cui al punto 2, cioè mitigare ed ottimizzare il rischio.

Presso la Fondazione Solidarietà 2008 sussistono già misure di prevenzione costituite dalle attuali disposizioni in merito al reclutamento del personale e all’affidamento delle spese in economia. In particolare, per quanto concerne il reclutamento del personale, l’Ente fondatore ha impartito mediante delibera del Consiglio di Amministrazione n. 10 del 20.01.2014 alla Fondazione Solidarietà 2008 le direttive qui di seguito elencate:

- tutti i profili professionali saranno individuati in stretta correlazione con le attività da svolgere e verranno definiti in termini di formazione richiesta, competenze attese, esperienze maturate;
- la raccolta delle candidature avverrà attraverso il sito internet o mediante gli ordinari sistemi di comunicazione (fax, servizio postale);
- per le selezioni di personale, previa analisi dei curricula presenti agli atti, verrà effettuato un primo colloquio motivazionale e attitudinale;
- spiegazione e invito ai candidati ritenuti potenzialmente idonei ad effettuare un congruo periodo di tirocinio volontario gratuito con affiancamento di relativo tutor;
- formulazione della proposta da parte del Responsabile di Residenza o di servizio;
- giudizio finale;
- visita medico competente;
- assunzione a tempo determinato con verifica al termine di ogni contratto;
- eventuale trasformazione a tempo indeterminato.

Per quanto concerne le spese in economia la Fondazione “Solidarietà 2008” deve rispettare le disposizioni contenute nel Regolamento della Grimani Buttari relativo a lavori, forniture e servizi da eseguirsi in economia approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 76 del 2002 e successive modificazioni.

In base a quanto consigliato dall’ANAC con il citato documento “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione” è stato effettuato un ulteriore approfondimento su alcuni potenziali punti critici.

Riguardo alle **attività socio sanitarie erogate** in favore degli Anziani non autosufficienti si evidenzia che l’Ente Grimani Buttari risulta in possesso del sistema di Gestione Qualità secondo le norme ISO 9001 e la nuova certificazione “Sigillo Qualità di Italia Longeva e che pertanto è assicurata la presenza di un metodologia gestionale che attraverso la conoscenza e l’analisi di eventuali errori (sistemi di report, utilizzo di indicatori) conduce all’individuazione e alla correlazione delle cause dell’errore fino al monitoraggio delle misure atte alla prevenzione dello stesso e all’implementazione e sostegno attivo delle relative soluzioni (gestione azioni preventive, gestione non conformità e azioni correttive).

Quanto alla eventuale **alterazione delle liste di attesa**, si evidenzia che non sussiste tale eventuale rischio in quanto, quando devono essere ricoperti posti letto convenzionati con il sistema sanitario regionale (convenzione RSA, Residenza Protetta e Centro diurno Alzheimer) l’ingresso è deciso dal Distretto Sanitario; quanto ai rimanenti posti letto non convenzionati il Regolamento dell’ente n.3 disciplina le modalità e i criteri di ammissione.

Particolare attenzione è riposta all’eventuale rischio di farmaci scaduti. Esiste già in base ad apposita istruzione operativa (ISTAP 02), la modalità per lo svolgimento di tale controllo periodico.

Sulla gestione relativa agli adempimenti da seguire a seguito del **decesso di un Ospite (trasporto salma, vestizione, attività funerarie svolte da ditte esterne)** l’Ente Grimani Buttari, al fine di evitare la presenza di situazioni anomale, ha da tempo puntualmente disciplinato la materia con apposito Regolamento n. 4 del 2016 e Circolare n. 65 del 2015.

6. IL REGISTRO DEI RISCHI POTENZIALI

In questa sezione vengono riportate le caratteristiche dei processi – con riferimento al potenziale rischio di corruzione – ed il ciclo di pubblicazione dei dati con relativi standard di forma, contenuto e classificazione adottati per garantire la più adeguata trasparenza ed accessibilità degli stessi come riportato nell’ALLEGATO N.2.

Il format che si propone per il Registro del Rischio si articola in tre aree:

- Elementi del Rischio
- Misure di prevenzione per ridurre le probabilità di rischio
- Monitoraggio

Dati oggetto di pubblicazione nel Registro

Nel Registro dei rischi sono pubblicati i seguenti dati riferiti a tutti i processi in cui si estrinseca l’attività dell’Ente:

- Processo e attività analizzato;
- Possibile rischio presente nell’attività (descrizione);
- Dati relativi a probabilità e impatto;
- Eventuale azione di gestione del rischio proposta (tipo di risposta).

Per le sole aree/processi sulle quali si ritiene di intervenire nel Triennio di riferimento:

- Descrizione dell’azione;
- Responsabile dell’intervento;
- Scadenza, esito controllo eventuale azione correttiva (monitoraggio).

7. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

7.1 Obiettivi strategici e collegamenti con il Piano della performance e della trasparenza

Il presente Piano è stato redatto a partire dagli obblighi di legge aventi una tempistica definita. L’Ente ha attuato una attenta valutazione dei rischi di corruzione derivanti dall’esercizio della propria attività e dai processi di supporto ad essa collegati. A partire dal 2015 per le aree a più alta sensibilità al rischio sono stati effettuati interventi di contenimento del rischio scegliendo, anche fra quelli indicati dalla stessa normativa, quelli più idonei alla mitigazione del rischio.

Nel 2015 sono stati pianificati in particolare:

1. interventi di mitigazione sulle aree individuate come ad alta probabilità e alto impatto;
2. interventi di monitoraggio (controlli interni) su tali aree per validare le misurazioni del rischio effettuate e verificare la validità delle azioni di mitigazione poste in essere
3. eventuali interventi di mitigazione su aree diverse rispetto a quelle di cui al punto 1 ma comunque ritenuti opportuni
4. aggiornamento del piano per la trasmissione annuale successiva

I risultati annuali verranno elaborati entro il 15 dicembre di ogni anno o secondo le scadenze indicate dall'ANAC per gli adempimenti previsti dalla legge.

La Fondazione Solidarietà 2008 assicura - mediante l'istituzione della sezione Amministrazione Trasparente presso il proprio sito istituzionale - il rispetto degli adempimenti sulla trasparenza della propria attività secondo le norme di cui al d.lgs n. 33/2013 e alle Linee Guida impartite dall'A.N.A.C. con delibera n.8/2015, n. 1134/2017 e delibera n. 1074 del 21 novembre 2018. La trasparenza va intesa come accessibilità totale – anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale – di tutte le informazioni concernenti l'organizzazione, gli andamenti gestionali, l'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati, per consentire forme diffuse di controllo interno ed esterno.

7.2 Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano

In questa sezione è ripercorso il processo di elaborazione del Piano e sono definite le responsabilità delle varie fasi.

Indicazione degli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano		
Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	Amministratore Unico e Responsabile anticorruzione
	Individuazione dei contenuti del Piano	Amministratore Unico Responsabile anticorruzione
	Redazione	Responsabile anticorruzione
Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione		Amministratore Unico
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Strutture/uffici indicati nel Registro dei rischi
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste	Responsabile della prevenzione anticorruzione
Monitoraggio e controllo del Piano Triennale di prevenzione della corruzione	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione.	Soggetto/i indicati nel Piano triennale

8. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

Al fine di verificare l'attuazione del Piano Triennale anticorruzione, la Fondazione Solidarietà 2008 adotta un processo di monitoraggio e di controllo interno. Obiettivo del monitoraggio è quello di verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate e il raggiungimento degli obiettivi previsti nel Piano.

L'attuazione graduale delle disposizioni del piano ha anche l'obiettivo di abbassare il grado di rischio rispetto a quanto risulta dalla situazione al 31.12.2014.

8.1 Descrizione del monitoraggio effettuato da soggetti interni all'amministrazione

Il monitoraggio interno sull'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione viene svolto secondo le seguenti modalità:

- la responsabilità del monitoraggio è assegnata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, responsabile del controllo del procedimento di elaborazione, attuazione ed aggiornamento del Piano Triennale;
- la periodicità del monitoraggio è indicata nel Registro dei Rischi;
- i criteri sulla base dei quali viene monitorata l'attuazione del Piano sono:
 - rispetto delle scadenze previste nel Piano;
 - esecuzione misure correttive del rischio;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione deve ogni anno, entro il 15 del mese di dicembre, trasmettere all'Amministratore Unico una relazione recante i risultati dell'attività svolta e pubblicarla sul sito della Fondazione Solidarietà 2008 ai sensi dell'art. 1 comma 14 della Legge 190/2012.

8.2 Esiti del monitoraggio del precedente anno

In riferimento a quanto previsto dal Piano Triennale 2018-2020 di seguito vengono illustrate le misure e gli strumenti attuati da questo Ente nell'anno 2018:

- ✓ il Responsabile degli Acquisti, come previsto dalle misure di prevenzione previste dal Registro dei Rischi, ha espletato dei controlli a campione sulla gestione del magazzino da cui non sono emerse situazioni meritevoli di attenzione.

A seguito delle attività di monitoraggio si è accertato che le varie misure programmate sono state eseguite, che hanno raggiunto gli obiettivi previsti dal Piano e che non sono emerse situazioni anomale.

8.3 Obblighi di trasparenza

La trasparenza realizzata di per sé una misura di prevenzione poiché consente il controllo da parte degli utenti dello svolgimento dell'attività amministrativa e gestionale. Pertanto la Fondazione Solidarietà 2008 attraverso un'apposita sezione del proprio sito internet denominata "Amministrazione Trasparente", pubblica le informazioni previste dalla normativa di cui alla legge 190/2012, di cui al D. Lgs n. 33/2013 e di cui alla Delibera dell'A.N.A.C. N. n. 8/2015, n. 1134/2017 e **Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018**.

8.4 Codici di comportamento interno

L'Ente fondatore - Grimani Buttari - in merito all'adozione di un proprio codice di comportamento, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo n. 165/2001, dispone già di atti interni che vanno ad integrare le norme contenute nel DPR n.62/2013.

Tali atti sono costituiti da:

- Regolamento n.2 "Norme comportamentali per un buon servizio" (adottato nel 2007)
- Direttiva al Personale per un servizio di qualità (atto del Direttore del 4/12/2007 – prot.n.5940)
- Linee guida su competenze organizzative, comportamenti utili allo sviluppo delle risorse umane, professionali e organizzative (atto del Direttore del 26/3/2009 – prot. n. 1676)

Con tali strumenti interni, sono già stati individuati una molteplicità di comportamenti ritenuti "virtuosi" e non sono state evidenziate, nell'ambito dell'erogazione dei servizi, situazioni di non conformità.

Con deliberazione n. 75/2013 la CIVIT ha impartito le linee guida per la redazione dei codici di comportamento delle Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 2, comma 1, d.lgs. 165/2001.

L'ente fondatore Grimani Buttari, conseguentemente, al fine di evitare duplicazioni di atti interni, ha provveduto ad aggiornare il regolamento n.2 e a realizzare un suo codice di comportamento interno (regolamento approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 6 del 20/1/2014).

Tali disposizioni sono state fatte proprie dalla Fondazione Solidarietà 2008 e portate a conoscenza di tutti i dipendenti assumendo carattere cogente per tutti i rispettivi dipendenti.

Riguardo ai meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento, va osservato che all'interno di ogni Residenza per Anziani o servizio è presente un Responsabile preposto a presidiare il buon andamento delle attività e ad effettuare eventuali segnalazioni al datore di lavoro riguardo disservizi o comportamenti non conformi eventualmente compiuti dai dipendenti assegnati.

Il predetto codice di comportamento interno dovrà essere osservato anche dai collaboratori esterni; pertanto si è proceduto a modificare gli schemi tipo di incarico, contratto o avvisi prevedendo la clausola della risoluzione in caso di violazione dei rispettivi obblighi ivi contenuti. Tale misura è stata estesa anche nei confronti di collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'ente.

8.5 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità.

Il decreto legislativo n. 39/2013 prevede situazioni che creano inconferibilità o incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico.

In particolare, i **Capi II, III e IV** del decreto legislativo 39/2013 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati; i **Capi V e VI** regolano le ipotesi di incompatibilità.

Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, dlgs 165/2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative (inconferibilità) in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del decreto legislativo n.39/2013.

L'accertamento dell'assenza delle predette cause avviene mediante **l'acquisizione di idonea dichiarazione sostitutiva** resa dall'Amministratore della Fondazione Solidarietà 2008 nei termini e alle condizioni dell'art. 46 dpr 445/2000 e presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente che ha conferito il predetto incarico, soggetto deputato alle verifiche sulla inconferibilità.

Tale dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico e dovrà essere pubblicata sul sito dell'ente che conferisce l'incarico e presso il sito dell'ente per il quale è stata effettuata tale nomina. Nel caso in cui la nomina sia effettuata dalla Grimani Buttari, tale dichiarazione sostitutiva dovrà essere resa entro 7 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di incarico.

I destinatari delle suddette norme sono le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1,c.2 dlgs. 165/2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico. Gli atti e i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli (art. 17 dlgs 39/2013) e sono previste specifiche sanzioni (art. 18 d.lgs 39/2013).

A differenza dell'inconferibilità, l'incompatibilità potrà essere rimossa mediante la presentazione entro 15 giorni dalla data di ricezione del conferimento dell'incarico, pena la decadenza, della rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che le legge ha considerato incompatibile.

In ogni caso, nel corso dell'incarico l'Amministratore dovrà presentare annualmente all'ente che ha conferito l'incarico una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al predetto decreto legislativo: tale dichiarazione viene rilasciata entro **il mese di giugno di ogni anno**.

Nel caso di segnalazioni da parte di soggetti interni ed esterni sarà cura del RPCT procedere alla verifica di quanto dichiarato dall'Amministratore Unico attraverso diverse modalità quali ad esempio, il confronto con informazioni già in possesso della Fondazione o della Grimani Buttari, il reperimento di informazioni presso Banche dati o detenute da altri soggetti pubblici o privati, etc.

8.6 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

La legge n.190/2012 (legge Anticorruzione) ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art.53 del d.lgs n. 165/2001. Si tratta del comma 16 ter, in base al quale "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma 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 e accertati ad essi riferiti."

La Fondazione Solidarietà 2008 ha un'unica figura apicale costituita dall'Amministratore Unico e tale figura è preposta alla firma di tutti gli atti a rilevanza esterna. Pertanto, si stabilisce che al momento della sottoscrizione del disciplinare da parte del professionista, al quale viene conferito l'incarico, quest'ultimo rilasci un'autocertificazione con la quale dichiara espressamente di rispettare le disposizioni di cui al citato articolo, pena l'annullamento dell'incarico stesso.

8.7 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici e formazione commissioni di concorso e commissioni di gara

L'art. 3 d.lgs 39/2013 prevede che le pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti a verificare l'insussistenza di eventuali condanne penali, anche con sentenze non passate in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del codice penale, a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- incarichi dirigenziali
- incarichi presso enti pubblici o enti privati.

Per la verifica di quanto sopra si dovrà procedere all'acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi dell' art. 46 drp 445/2000 circa l'insussistenza di condanne penali per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. Tale verifica dovrà essere effettuata nel caso di:

1. conferimento incarico di Amministratore della Fondazione Solidarietà 2008
2. costituzione di commissioni di gara.

La dichiarazioni di cui ai punti 1 dovrà essere rilasciata annualmente dal soggetto ivi indicato entro il **mese di giugno**.

8.8 Indicazione dei criteri di rotazione del personale

La Fondazione Solidarietà 2008 ha un'unica figura apicale costituita dall' Amministratore Unico e tale figura è preposta alla firma di tutti gli atti a rilevanza esterna.

8.9 Adozione di misure per la tutela dell'anonimato in caso di segnalazioni di illeciti (c.d. whistleblowing)

Analogamente a quanto previsto per i dipendenti pubblici dall'54-bis del D. Lgs. N. 165/2001 la Fondazione Solidarietà 2008 garantisce ogni misura di riservatezza a tutela del dipendente che segnala un illecito di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione è la figura deputata alla ricezione delle segnalazioni e in tali occasioni dovrà adottare ogni cautela affinché sia tutelato l'anonimato del segnalante.

Il dipendente che ritenga di avere subito discriminazioni per il fatto di avere effettuato segnalazioni di illecito deve dare circostanziata notizia dell'avvenuta discriminazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione, il quale valuta la sussistenza degli elementi per l'eventuale apertura di procedimenti disciplinari e la comunicazione all'Ispettorato della funzione pubblica.

Le predette segnalazioni potranno essere ricevute mediante:

- colloquio diretto con il R.P.C.;
- per posta ordinaria al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

La Fondazione Solidarietà 2008, in analogia a quanto previsto dalla Determinazione ANAC n.6/2015, provvederà ad adottare apposita specifica disciplina per la tutela del dipendente che segnala illeciti.

8.10 Formazione

Nell'anno 2019 non sono previsti specifici corsi sulla tematica dell'anticorruzione.

9. TRASPARENZA

La trasparenza realizza di per sé una misura di prevenzione poiché consente il controllo da parte degli utenti dello svolgimento dell'attività amministrativa e gestionale. Pertanto la Fondazione Solidarietà 2008 attraverso un'apposita sezione del proprio sito internet denominata "**Amministrazione Trasparente**", pubblica le informazioni previste dalla normativa di cui alla legge 190/2012 e di cui al D. Lgs n. 33/2013.

Con tale misura la Fondazione intende attuare concretamente i predetti obblighi di trasparenza e stabilire un rapporto di informazione con l'esterno nell'ottica di avviare un processo virtuoso di informazione e condivisione dell'attività posta in essere ed alimentare un clima di fiducia verso l'operato dell'Ente. Tale processo trova, nell'attuale contesto tecnologico e informatico, un'ampia possibilità d'accesso e conoscibilità dell'attività amministrativa e di tutte le informazioni che la accompagnano.

In ogni caso, la pubblicazione on-line delle informazioni deve rispettare alcuni limiti posti dalla legge: è necessario, innanzitutto, delimitare le sfere di possibile interferenza tra disciplina della trasparenza e protezione dei dati personali, in modo da realizzare un punto di equilibrio tra i valori che esse riflettono in sede di concreta applicazione.

L'importanza di un continuo bilanciamento tra tali principi e valori è messa in rilievo dalla normativa europea (sul tema si veda la Direttiva CE n. 46 del 24 ottobre 1995 e, più specificamente, in relazione al rapporto tra tutela della riservatezza e comunicazioni elettroniche, la Direttiva CE n. 58 del 12 luglio 2002).

In materia è intervenuto il Garante per la protezione dei dati personali che, in data 2 marzo 2011, ha adottato le "**Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti in atti e documenti amministrativi effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web**".

Tanto la Civit, quanto il Garante per la protezione dei dati personali, richiamano in particolare, il principio di proporzionalità volto a garantire che i dati pubblicati, il modo ed i tempi di pubblicazione, siano pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge, anche per garantire il "diritto all'oblio" degli interessati, il diritto cioè di ogni cittadino a non essere ricordato sui media, per qualcosa che non riflette più la sua identità.

9.2 Posta elettronica certificata (pec)

La Fondazione Solidarietà 2008 é dotata di casella di posta elettronica certificata (PEC). L'indirizzo di PEC è fondazioneSolidarieta2008@pec.it indicato in modo chiaro all'interno della pagina "Contatti" del sito internet istituzionale www.solidarieta2008.it

9.3 Processi di attuazione del Trasparenza

La Fondazione Solidarietà 2008, nell'ambito della Trasparenza e Integrità ed in coerenza con la delibera CIVIT n.50/2013, Allegato 1, ha già provveduto alla pubblicazione sul sito web istituzionale e all'interno dell'apposita sezione **“Amministrazione Trasparente”** con accesso diretto dalla home page, di tutta una serie di dati ed informazioni che sono soggette ad obbligo di pubblicazione secondo le relative tempistiche di aggiornamento indicate nella citata delibera.

Ogni sotto-sezione presenta un “contenuto minimo”, per cui, in ognuna di esse, possono essere comunque inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza; eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza, e non riconducibili a nessuna delle sottosezioni indicate, devono essere pubblicati nella sotto-sezione “Altri contenuti”.

La sezione del sito istituzionale denominata **«Amministrazione trasparente»** è sviluppata e organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali saranno di volta in volta inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto 33/2013. La sezione “Amministrazione Trasparente” è stata poi adeguata e conformata a quanto previsto dalla Determinazione ANAC n. 1134/2017.

Nell'ALLEGATO 3 “TABELLA ADEMPIMENTI TRASPARENZA” vengono riepilogate le pubblicazioni che la Fondazione intende predisporre nel periodo di vigenza del programma, vengono individuati i soggetti responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati, la relativa frequenza e tempistica.

9.4 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'“accesso civico”

Per **“accesso civico”**, istituto previsto dall'art. 5 del D.Lgs. 33/13, si intende il diritto, completamente gratuito per chiunque, di poter richiedere documenti, informazioni o dati, nei casi in cui ne sia stata omessa la pubblicazione obbligatoria, senza necessità che la relativa richiesta sia motivata e senza possibilità per l'amministrazione di porre alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

Per esercitare concretamente il diritto di accesso civico, l'interessato deve utilizzare l'indirizzo di posta elettronica dell'Ente (fondazionesolidarieta2008@pec.it), inoltrando apposita richiesta al Responsabile della Trasparenza.

Il Responsabile della Trasparenza si pronuncia sulla richiesta di “accesso civico” comunicando al richiedente l'esito della sua richiesta; dopo la comunicazione della pronuncia ed entro trenta giorni dalla stessa, l'Ente procede alla pubblicazione stessa, trasmettendo contestualmente al richiedente il documento, l'informazione o il dato richiesto.

Il Responsabile della trasparenza cura ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal d.lgs. 33/13.

Se il documento, l'informazione o il dato risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile della Trasparenza indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Se il Responsabile della Trasparenza non si pronuncia, o decorrono i 30 giorni, ricorre l'ipotesi di mancata risposta; in tal caso il richiedente può ricorrere presso l'Amministratore della Fondazione Solidarietà 2008.

MAPPA DEI PROCESSI della FONDAZIONE SOLIDARIETA' 2008 alla data del 01.01.2019

Macro Processo	Processo	Sotto-Processo	Attività	Indicazione dell'atto che regola l'attività	eventuale organo di controllo esterno
1 Affari generali	1.1 Attività di supporto	1.1.1 Segreteria	A) Supporto organi; Rinnovo Organi	Statuto	
			B) Stesura delle Delibere dell'Amministratore	Statuto	
			C) Adempimenti Privacy	Legge	
		1.1.2 servizi informatici	Gestione e manutenzione servizi informatici e informativi	Legge	
	1.2 Gestione documentale	1.2.1 Protocollo	A) Corrispondenza in Entrata ed in Uscita (anche tramite Pec)		
		1.2.2 Archivio	B) Gestione dell'archivio	Atti interni	
	1.3 Tutela Legale dell'Ente	1.3.1 Tutela Legale dell'Ente	Udienze Giudice di Pace e Tribunale, Consulenza legale alla struttura dell'Ente	Legge	

2 Ciclo di Gestione della Performance	2.1 Pianificazione, Programmazione e Controllo	2.1.1 Pianificazione e Programmazione	Bilancio Preventivo, altri atti programmatori	Legge	revisore contabile
		2.1.2 Misurazione, Valutazione e Rendicontazione	Bilancio Consuntivo	Legge	revisore contabile
3	3.1 Fornitura di beni, servizi e lavori	3.1.1 Procedure per l'approvvigionamento	A) Gare (trattative private - servizi in economia)	Legge e Regolamento interno Spese in economia	
		3.1.2 Sicurezza	Antincendio, antifumo e primo soccorso	legge, procedure interne	
4 Gestione Contabilità	4.1 Tenuta Contabilità	4.1.1 Ciclo attivo e passivo	A) Gestione degli incassi, registrazioni attive	Legge	revisore contabile
			B) Gestione dei pagamenti, verifica formalità ordine, registrazioni passive, Gestione dei versamenti in posta, liquidazione fatture	Legge	revisore contabile
		4.1.2 Gestione cassa	Minute spese, anticipo missioni	Legge	revisore contabile
		4.1.3 Gestione fiscale-tributaria	A) Tenuta contabilità fiscale (IVA e IRES)	legge	
			B) Liquidazione/comunicati periodica IVA	legge	
			C) Dichiarazione unico, 770 ass/gestione lavoratori autonomi e occasionali (anche redditi assimilati e redditi diversi, certificazioni per compensi per autonomi, occasionali, assimilati)	legge	
		4.1.4 Altre attività connesse alla gestione della contabilità	Comunicazione a soggetti istituzionali, statistiche di competenza, rapporti revisori, rendicontazione contabili, gestione delle polizze assicurative	legge	

5 Gestione Risorse Umane	5.1 Trattamento economico e pensionistico del personale	5.1.1 Trattamento economico e pensionistico del personale	A) Gestione stipendi, buste paga, liquidazioni trasferite, indennità di anzianità e TFR, gestione dei compensi co. co. Co, voucher	legge, CCNL	
			B) Modelli fiscali e contributivi	legge	
	5.2 Trattamento giuridico	5.2.1 Trattamento giuridico	A) Predisposizione contratti ed atti di lavoro subordinato e non, Comunicazione on-line per le assunzioni, le cessazioni, le trasformazioni dei rapporti di lavoro da tempo pieno a part-time e viceversa	legge, CCNL	
			B) Pratiche pensionistiche	legge	
			C) Gestione del contenzioso del lavoro e procedimenti disciplinari e procedure di conciliazione, Denuncia di infortunio	legge	
			D) Contrattazione decentrata integrativa e concertazione	legge, CCNL	
			E) Rapporti con le sigle sindacali		
	5.3 Procedure di selezione e valorizzazione del personale	5.3.1 Selezione del personale	A) Reclutamento ed assunzione personale a tempo indeterminato e a tempo determinato	legge e disposizioni interne	
			B) Conferimento incarichi collaborazione/consulenza		
	5.3.2 Politiche per il benessere organizzativo	5.3.2 Politiche per il benessere organizzativo	A) Rilevazione del fabbisogno formativo, Piano Formazione, autorizzazione corsi, analisi valutazione dei corsi (qualità), attività di studio, approfondimento e aggiornamento di formazione/informazione del personale		
	5.4 Gestione assetto organizzativo interno	5.4.1 Gestione delle presenze e adempimenti normativi	A) Gestione presenze ed orari di lavoro, lavoro straordinario, assenze, permessi	Legge e CCNL	
			B) Tenuta ed aggiornamento degli stati immatricolari e dei fascicoli personali	Legge e CCNL	
			C) Visite mediche	Legge	

6	Servizi socio sanitari		Fase progettazione nuovi servizi e dei piani di assistenza individualizzati	Sistema qualità Grimani Buttari- Protocollo n.1	
			Fase programmazione del servizio	Sistema qualità Grimani Buttari - Protocollo n.2	
			Fase ammissione dell'ospite	Regolamento interno , Carta dei Servizi, Sistema qualità Grimani Buttari - protocollo n. 3	
			Fase inserimento Ospite e Piano assistenziale individuale	Carta dei Servizi, Sistema qualità (protocollo n. 4), Diagramma di flusso 09, 10, 11 Regolamento n.8 (Presenza persone delegate all'assistenza privata) Moduli registrazione attività del sistema Qualità	
			Fase dimissione/decesso Ospite	Sistema qualità Grimani Buttari - Protocollo n. 5, Regolamento n.4 (Adempimenti da seguire a seguito di un decesso)	
7	Rapporti con l'utenza		Sito internet e trasparenza	Legge	
8	Servizi ausiliari		Portineria e centralino	procedure interne	
			gestione automezzi	procedure interne	
9	gestione salme		trasporto salme, vestizioni e servizi funerari	Sistema qualità , Regolamento n. 4 del 2016 e Circolare n. 65 del 2015.	ente di certificazione

ALLEGATO N.2 - REGISTRO DEI RISCHI FONDAZIONE SOLIDARIETA' 2008 - GENNAIO 2019

Attività	ELEMENTI DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE PER RIDURRE LA PROBABILITA' DI RISCHIO			MONITORAGGIO		
	possibile rischio di corruzione (descrizione)	probabilità	impatto	livello di rischio	tipo risposta	descrizione dell'azione	responsabile	scadenza	esito controllo	eventuale azione correttiva
stesura degli atti dell'Amministratore	induzione ad iterare dispositivi o a influenzare la volontà degli organi	bassa	alto		controlli					
pubblicazione sul sito internet degli atti deliberativi	INDUZIONE AD OMETTERE LA PUBBLICAZIONE DI ATTI	bassa	medio		procedure					
Adempimenti Privacy	induzione a diffondere informazioni riservate	bassa	medio		formazione					
archiviazione cartacea	induzione a eliminare documenti in originale (nel caso non si disponga di scansione ottica)	bassa	alto		controlli					
gestione delle vertenze giudiziarie di carattere civile, amministrativo, tributario e penale concernente l'Ente	induzione a favorire esiti in conflitto di interessi con l'Ente	bassa	medio		controlli					
predisposizione del bilancio preventivo	induzione ad alterare poste di bilancio previsionali.	bassa	medio		formazione					
predisporre richieste di acquisto	induzione ad indicare bisogni alterati per favorire soggetti specifici	bassa	media		procedure					
gestione affidamento contratti di servizi	induzione ad alterare la procedura per favorire soggetti specifici	bassa	alto		formazione e procedure					
gestione magazzino	induzione ad occultare o sottrarre beni	media	alto		procedure e controlli	controlli a campione - attività presa in carico dalla Grimani Buttari	Responsabile affari generali e acquisti della Grimani Buttari	30.06		
applicazione normativa d.lgs n. 81/2008	alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti	bassa	medio		formazione					
rilevazione dei dati contabili	induzione ad alterare dati e derogare norme contabili	bassa	alto		procedure					

	ELEMENTI DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE PER RIDURRE LA PROBABILITA' DI RISCHIO			MONITORAGGIO		
gestione fiscale - tributaria	induzione ad alterare importi e tempistiche	bassa	medio		procedure					
procedimenti disciplinari	induzione a omettere o alterare atti e tempistiche	bassa	alto		procedure					
assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato	induzione a favorire soggetti	bassa	alto		procedure					
gestione incarichi di collaborazione e consulenze	induzione a favorire soggetti	bassa	alto		procedure					
gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale	induzione a omettere verifiche e atti dovuti	bassa	medio		procedure					
fase ammissione dell'ospite	induzione a derogare alle norme regolamentari	bassa	alto		formazione					
fase inserimento ospite e gestione piano assistenziale individuale	induzione ad avere comportamenti nei confronti degli ospiti non improntati all'imparzialità	media	alto		formazione					
portineria e centralino	induzione alla diffusione di informazioni riservate	bassa	medio		formazione					
servizi socio sanitari	gestione scadenze farmaci	induzione a omettere controlli periodici	bassa	alto		procedure				
servizi socio sanitari	trasporto salme, vestizione e servizi funerari	induzione a favorire talune ditte specifiche	bassa	alto		procedure e controlli				

ALLEGATO N. 3 TABELLA ADEMPIMENTI TRASPARENZA (GENNAIO 2019)

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	note	Aggiornamento	RESPONSABILE TRASMISSIONE	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	presente	Annuale 31/01	AMMINISTRATORE UNICO	Responsabile trasparenza
	Atti generali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti	Decreto legislativo n. 207/2001. Legge Regione Marche n. 5/2008	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATORE UNICO	Responsabile trasparenza
				Atti amministrativi generali	Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)	Stralcio dello statuto della Fondazione Solidarietà 2008	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATORE UNICO	Responsabile trasparenza
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	NON PRESENTE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	presente	Tempestivo	AMMINISTRATORE UNICO	Responsabile trasparenza	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, 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		Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Stralcio dello Statuto della Fondazione Solidarietà 2008	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATORE UNICO	Responsabile trasparenza
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	presente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATORE UNICO	Responsabile trasparenza
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	NON DOVUTO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATORE UNICO	Responsabile trasparenza
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	NON E' PREVISTO COMPENSO PER L'AMMINISTRATORE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	NON DOVUTO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	NON DOVUTO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	NON DOVUTO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	NON DOVUTO	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	NON DOVUTO	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico			
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	NON DOVUTO	Annuale			
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico (art. 14, co. 2) (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	NON PRESENTE	Nessuno		
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	NON PRESENTE	Nessuno		
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	NON PRESENTE	Nessuno		
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	NON PRESENTE	Nessuno						
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	NON PRESENTE	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	NON PRESENTE	Nessuno						
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	NON PRESENTE	Nessuno					

ALLEGATO N. 3 TABELLA ADEMPIMENTI TRASPARENZA (GENNAIO 2019)

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	note	Aggiornamento	RESPONSABILE TRASMISSIONE	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	NON PRESENTE	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	NON PRESENTE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Articolazione degli uffici	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	PRESENTE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATORE UNICO	Responsabile trasparenza
Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società o dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	PRESENTE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATORE UNICO	Responsabile trasparenza	
Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	PRESENTE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATORE UNICO	Responsabile trasparenza	
	Telefono e posta elettronica		Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	PRESENTE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Società in controllo pubblico Società in regime di amministrazione straordinaria Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle)	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali	PRESENTE	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATORE UNICO	Responsabile trasparenza
					1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico				
					2) oggetto della prestazione				
					3) ragione dell'incarico				
					4) durata dell'incarico				
					5) curriculum vitae del soggetto incaricato				
					6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali				
					7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura				
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 14, c. 1, lett. d) 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)		
			Art. 14, c. 1, lett. e) 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)		
			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	Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle) NON PRESENTE	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		
	Incarico di Direttore generale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)		Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		

ALLEGATO N. 3 TABELLA ADEMPIMENTI TRASPARENZA (GENNAIO 2019)

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	note	Aggiornamento	RESPONSABILE TRASMISSIONE	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
Personale			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Annuale		
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica				
			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 NON PRESENTE	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.		Annuale (non oltre il 30 marzo)	
	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) NON PRESENTE	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascun titolare di incarico: Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Art. 14, c. 1, lett. d) 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)		
				Art. 14, c. 1, lett. e) 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)		
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
				Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Annuale (non oltre il 30 marzo)		
				Dirigenti cessati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici+D53	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) NON PRESENTE	Art. 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013		
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo					Nessuno		
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae					Nessuno		
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica					Nessuno		
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici					Nessuno		
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti					Nessuno		
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Nessuno						
	1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE 2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)		Nessuno						

ALLEGATO N. 3 TABELLA ADEMPIMENTI TRASPARENZA (GENNAIO 2019)

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	note	Aggiornamento	RESPONSABILE TRASMISSIONE	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		
	Dotazione organica	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	PRESENTE	Annuale 28/02 (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATORE UNICO	Responsabile trasparenza
			Art. 16, c. 2, e art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	PRESENTE	Annuale 31/03 (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATORE UNICO	Responsabile trasparenza
	Tassi di assenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	NON PRESENTE	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	NON PRESENTE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Contrattazione collettiva	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	PRESENTE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATORE UNICO	Responsabile trasparenza
	Contrattazione integrativa	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	NON PRESENTI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	NON PRESENTI	Annuale			
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016	Criteri e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	PRESENTE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATORE UNICO	Responsabile trasparenza
				Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	presente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATORE UNICO	Responsabile trasparenza
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	PRESENTE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATORE UNICO	Responsabile trasparenza
	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)	Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate, da società/ente in controllo pubblico, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			Per ciascuna delle società:			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			1) ragione sociale			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			3) durata dell'impegno			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		

ALLEGATO N. 3 TABELLA ADEMPIMENTI TRASPARENZA (GENNAIO 2019)

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	note	Aggiornamento	RESPONSABILE TRASMISSIONE	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
Enti controllati NON PRESENTI			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					Per ciascuno degli enti:				
					1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
						Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)		Annuale (art. 20, c. 2, 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)					
	Rappresentazione grafica		Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra società/ente e le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Attività e procedimenti NON DOVUTO	Tipologie di procedimento	LADDOVE PREPOSTI ALLO SVOLGIMENTO DI UN'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 (limitatamente all'attività di pubblico interesse)	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:				
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 35, c. 1, lett. d), 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)		
			Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						

ALLEGATO N. 3 TABELLA ADEMPIMENTI TRASPARENZA (GENNAIO 2019)

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	note	Aggiornamento	RESPONSABILE TRASMISSIONE	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE	
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	QUALORA STAZIONI APPALTANTI Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	PRESENTE	Tempestivo	AMMINISTRATORE UNICO	Responsabile trasparenza	
Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate					PRESENTE	Tempestivo	AMMINISTRATORE UNICO	Responsabile trasparenza		
Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)					PRESENTE	Annuale 31/01 (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)				
							AMMINISTRATORE UNICO	Responsabile trasparenza		
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	QUALORA STAZIONI APPALTANTI Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (se tenuti alla programmazione ai sensi del Codice dei contratti)		Tempestivo			
					Per ciascuna procedura:					
					Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)		Tempestivo		
					Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)		Tempestivo		
					Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	non presenti	Tempestivo		
					Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	non presenti	Tempestivo		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	non presenti	Tempestivo				

ALLEGATO N. 3 TABELLA ADEMPIMENTI TRASPARENZA (GENNAIO 2019)

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	note	Aggiornamento	RESPONSABILE TRASMISSIONE	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	non presenti	Tempestivo		
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	non presenti	Tempestivo		
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	non presenti	Tempestivo		
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	non presenti	Tempestivo		
			Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	non presenti	Tempestivo		
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	non presenti	Tempestivo		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici NON PRESENTE	Criteri e modalità	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 limitatamente all'attività di pubblico interesse	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	non presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	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	non presenti	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
			Per ciascun atto:		non presenti				
	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario		non presenti	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto		non presenti	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione		non presenti	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantaggio economico		non presenti	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario		non presenti	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato		non presenti	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	non presenti	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	non presenti	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)					

ALLEGATO N. 3 TABELLA ADEMPIMENTI TRASPARENZA (GENNAIO 2019)

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	note	Aggiornamento	RESPONSABILE TRASMISSIONE	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
Bilanci	Bilancio	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (ove l'adozione del bilancio sia prevista dalla disciplina di settore) per attività di pubblico interesse	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016	Bilancio di esercizio	Bilancio di Previsione e Bilancio Consuntivo Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	PRESENTE	Annuale 31/05 (entro 30 gg dalla data di approvazione)	AMMINISTRATORE UNICO	Responsabile trasparenza
	Provvedimenti	Società in controllo pubblico	Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs. 175/2016	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	NON DOVUTO			
					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	NON DOVUTO			
	Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	NON PRESENTE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Canoni di locazione o affitto		Enti pubblici economici	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	NON PRESENTE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi	PRESENTE		responsabile trasparenza	responsabile trasparenza
				Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	PRESENTE	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	responsabile trasparenza	responsabile trasparenza
	Organi di revisione amministrativa e contabile			Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	PRESENTE	Tempestivo APRILE (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile trasparenza	responsabile trasparenza
	Corte dei conti	Società ed enti sottoposti al controllo della Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici	NON DOVUTO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità		Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	presente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATORE UNICO	Responsabile trasparenza
	Class action	Qualora concessionari di servizi pubblici: Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 3 d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	NON PRESENTE	Tempestivo		
					Sentenza di definizione del giudizio	NON PRESENTE	Tempestivo		
					Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	NON PRESENTE	Tempestivo		
	Costi contabilizzati		Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	NON PRESENTE	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)		
Liste di attesa	Enti, aziende e strutture private che erogano prestazioni per conto del SSN	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	NON PRESENTE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

ALLEGATO N. 3 TABELLA ADEMPIMENTI TRASPARENZA (GENNAIO 2019)

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	note	Aggiornamento	RESPONSABILE TRASMISSIONE	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
	Servizi in rete	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	NON DOVUTO	Tempestivo		
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici limitatamente all'attività di pubblico interesse	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	PRESENTE	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	AMMINISTRATORE UNICO	Responsabile trasparenza
	Indicatore di tempestività dei pagamenti		Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	PRESENTE	Annuale 31/12 (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATORE UNICO	Responsabile trasparenza
					Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	PRESENTE	Trimestrale 31/03 30/06 30/09 31/12 (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATORE UNICO	Responsabile trasparenza
					Ammontare complessivo dei debiti	PRESENTE	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATORE UNICO	Responsabile trasparenza
	IBAN e pagamenti informatici		Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	PRESENTE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATORE UNICO	Responsabile trasparenza
Opere pubbliche NON PRESENTE	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013 (nei casi in cui società ed enti producano documenti di programmazione delle opere pubbliche analoghi a quelli previsti per le pubbliche amministrazioni)	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").		Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (nei casi in cui società ed enti realizzino opere pubbliche)	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate		Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate		Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Informazioni ambientali NON PRESENTE		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 amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

ALLEGATO N. 3 TABELLA ADEMPIMENTI TRASPARENZA (GENNAIO 2019)

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	note	Aggiornamento	RESPONSABILE TRASMISSIONE	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	PRESENTI	Annuale	AMMINISTRATORE UNICO	Responsabile trasparenza
			Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	PRESENTI	Tempestivo	AMMINISTRATORE UNICO	Responsabile trasparenza
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	PRESENTI	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	AMMINISTRATORE UNICO	Responsabile trasparenza
			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	NON PRESENTE	Tempestivo		
Altri contenuti	Accesso civico	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, 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	PRESENTI	Tempestivo	AMMINISTRATORE UNICO	Responsabile trasparenza
			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	PRESENTI	Tempestivo	AMMINISTRATORE UNICO	Responsabile trasparenza
			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	NON DOVUTO	Tempestivo		
			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	NON PRESENTE	Semestrale		
Altri contenuti DOVUTO NON	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID		Tempestivo		
			Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria		Annuale		
Altri contenuti PRESENTI NON	Dati ulteriori	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate			