



CENTRO STUDI DELLE
CAMERE DI COMMERCIO
GUGLIELMO TAGLIACARNE

Parte speciale A “Misure per la prevenzione dei reati corruttivi di cui alla Legge 190/2012 ed in tema di trasparenza” (2022-24)

(Modello organizzativo, di gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001)

Rev. 0 del 13/01/2022



Sommario

1.	Premessa.....	4
2.	Analisi del contesto	4
2.1	Mappa degli stakeholder	5
2.2	Contesto esterno.....	6
2.2.1	<i>Focus: il contesto normativo di riferimento</i>	6
2.2.2	<i>Focus: i destinatari dell'attività del Centro Studi: il "sistema camerale" e gli altri stakeholder istituzionali</i>	6
2.2.3	<i>Focus: il contesto "territoriale" di riferimento</i>	8
2.3	Contesto interno	9
2.3.1	<i>Lo schema dell' "in house providing"</i>	9
2.3.2	<i>Organismi e funzioni di governance e controllo</i>	9
2.3.3	<i>Partecipazioni societarie</i>	10
2.3.4	<i>Assetto organizzativo e dotazione di personale</i>	10
2.3.5	<i>Mappa dei processi</i>	11
3.	Valutazione del rischio.....	12
3.1	Individuazione ed analisi organizzativa dei processi a rischio	12
3.2	Analisi dei fattori abilitanti.....	14
3.2.1	<i>Valutazione dei presidi di controllo interno implementato</i>	14
3.2.2	<i>Follow up delle misure pianificate ed altri elementi</i>	14
3.3	Livello di rischio rilevato	15
3.4	Gap analysis	16
4.	Trattamento del rischio	17
4.1	Formazione in tema di anticorruzione	17
4.2	Codice di comportamento	18
4.3	Il whistleblowing.....	18
4.4	Il R.A.S.A.	19
4.5	Incarichi di amministratori e incarichi dirigenziali	19
4.6	Conflitti d'interesse	20
4.7	Misure per l'accesso e la permanenza del personale in servizio	21
4.7.1	<i>Procedure di selezione</i>	21
4.7.2	<i>Pantouflage</i>	22
4.7.3	<i>Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali</i>	23
4.7.4	<i>Rotazione del personale o misure alternative</i>	23
4.8	Misure in ambito contratti pubblici	24
4.8.1	<i>Misure per la selezione degli operatori economici</i>	24
4.8.2	<i>Pantouflage negli appalti</i>	24



4.8.3	<i>Patto di integrità</i>	25
4.9	Gli obblighi di pubblicazione (trasparenza)	25
4.9.1	<i>I soggetti responsabili</i>	25
4.9.2	<i>Gli obblighi di pubblicazione</i>	26
4.9.3	<i>Tutela dei dati personali</i>	26
4.9.4	<i>Tutela del segreto statistico</i>	26
4.9.5	<i>Tempistiche di pubblicazione</i>	26
4.9.6	<i>Apertura ed accessibilità dei dati e documenti</i>	27
4.9.7	<i>Griglia di rilevazione degli obblighi di pubblicazione del Centro Studi</i>	27
4.10	Accesso civico (semplice e generalizzato)	47
ALLEGATO 1 – MODELLO DI VALORIZZAZIONE DEL RISCHIO		48



Revisione	Approvazione	Natura	Descrizione modifiche
Rev.0	Determina dell'Amministratore Unico del 08/10/2019	Prima adozione	Pianificazione 2019-21
Rev.1	Determina dell'Amministratore Unico del 20/01/2020	Prima revisione	Pianificazione 2020-22
Rev.2	Determina dell'Amministratore Unico del 07/03/2021	Seconda revisione	Pianificazione 2021-23
Rev.3	Determina dell'Amministratore Unico del 11/02/2022	Terza revisione	Pianificazione 2022-24; integrazione nel modello 231

1. Premessa

Il presente documento rappresenta la quarta edizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Centro studi delle Camere di commercio Guglielmo Tagliacarne S.r.l. (di seguito anche Centro Studi o CSGT), d'ora innanzi integrato nel modello organizzativo, di gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 dell'Ente e denominato "Parte speciale A - Misure in tema di prevenzione della Corruzione e Trasparenza".

La presente revisione tiene conto, in un'ottica di miglioramento continuo:

- delle esperienze applicative maturate nel corso delle annualità precedenti
- della necessaria "integrazione" metodologica e funzionale degli strumenti di compliance aziendale, ed in particolar modo del framework anticorruzione di matrice pubblicistica con il modello organizzativo, di gestione e controllo adottato dal Centro Studi ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (di seguito anche modello 231)

Il documento deve quindi leggersi in correlazione e integrazione sistemica con il Manuale di funzionamento del modello 231, pubblicato nella sezione "Prevenzione della Corruzione" del sito istituzionale dell'Ente, e dove trovano sede in una logica "sistemica" alcuni argomenti rilevanti ai fini delle strategie di prevenzione della corruzione, tra cui:

- le responsabilità di cui alla Legge 190/2012 e normativa collegata (§ 1.2)
- i destinatari dell'intero modello 231 (§ 2.3)
- le relazioni istituzionali e le modalità di collaborazione tra l'Organismo di Vigilanza ed il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (§ 3.3.2 e 4.3.2)
- la disciplina del ruolo e delle funzioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (§ 4)
- i doveri gestionali dei vari Organi e soggetti aziendali (§ 5.1)
- gli obblighi di collaborazione e di informazione verso il RPCT, compresa la disciplina del whistleblowing (§ 5.2)
- il Sistema sanzionatorio (§ 6)
- la procedura di riesame, aggiornamento e revisione periodica dell'intero modello 231 (§ 8)

Infine, il documento è strutturato secondo la logica implementativa nell'Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" al PNA 2019 (delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019).

2. Analisi del contesto

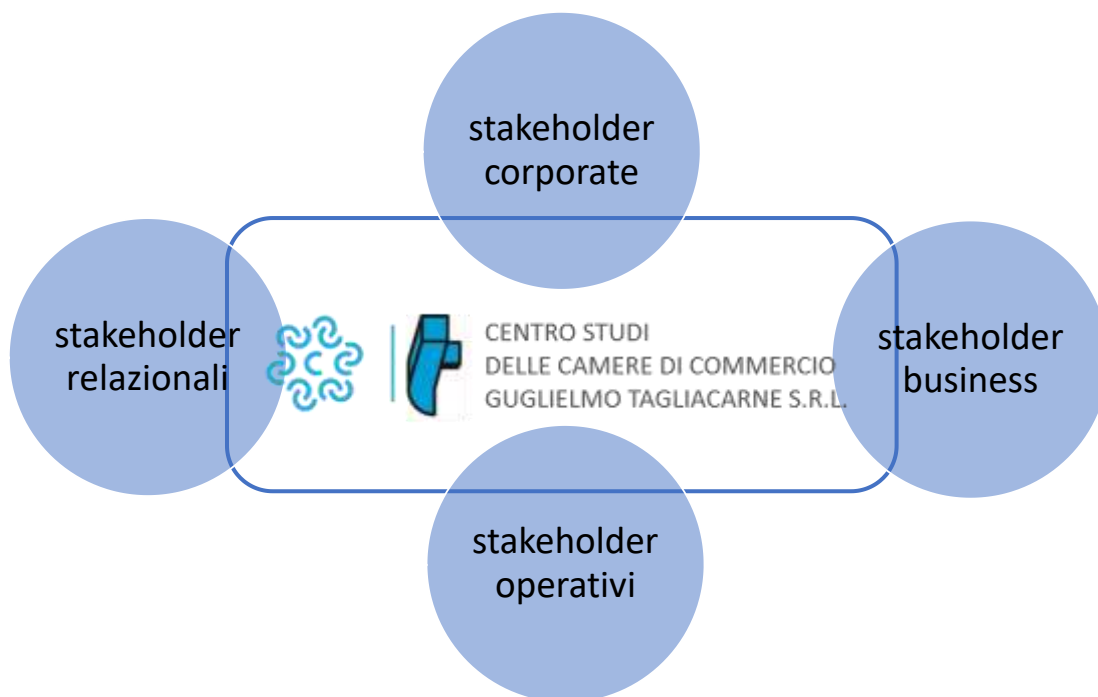
L'analisi del contesto della società è di fondamentale importanza per l'identificazione (e successiva gestione) delle possibili tipologie di rischio di commissione dei reati ed altri fenomeni o comportamenti (*latu sensu*) corruttivi di cui alla Legge 190/2012 e normativa collegata. In particolare, il Centro Studi è al centro di un articolato sistema di relazioni in cui si individuano differenti categorie di stakeholder, ovvero quei soggetti ed individui che interagiscono direttamente con la sua organizzazione o sono comunque indirettamente correlati



alle sue attività in qualità di portatori di aspettative, istanze e interessi specifici e differenziati. Essi possono influenzare o possono essere influenzati dalle attività realizzate dalla Società.

2.1 Mappa degli stakeholder

L'obiettivo del presente paragrafo è di verificare come le caratteristiche strutturali del sistema di soggetti (intesi come stakeholder di riferimento) con cui si relaziona la Società possano favorire il (o abbattere il rischio del) verificarsi illeciti tra quelli di cui al presente documento e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione del rischio corruttivo.



Di seguito se ne propone una breve descrizione, secondo una logica di suddivisione tra Stakeholder interni ed esterni.

La valutazione del "livello di influenza", per propria natura di tipo soggettivo, trova una valorizzazione nell'ambito dell'analisi dei rischi ex D.Lgs. 231/2001 e Legge 190/2012 come esplicitato successivamente.

Tipologia	Stakeholder	Interno / Esterno
SH A LIVELLO CORPORATE	Soci	Interni
	Organi sociali e di controllo interno	Interni
	Enti regolatori ed Autorità di controllo ¹	Esterni
SH A LIVELLO BUSINESS	Altri Enti e Società del Sistema camerale	Esterni
	Altri Committenti	Esterni
	Partner scientifici ²	Esterni
	Partner di scopo (es. ATI/RTI)	Esterni
SH A LIVELLO SERVICE	Dipendenti e collaboratori	Interni
	Prestatori di servizi ³	Esterni

¹ es., ISTAT, ANAC, Garante per la Protezione dei dati personali...

² es., Istituti, Università ed altri Enti di ricerca con cui il Centro Studi sviluppi attività

³ Es., appaltatori e subappaltatori, altri fornitori, consulenti e professionisti



Tipologia	Stakeholder	Interno / Esterno
SH A LIVELLO RELAZIONALE	Comunità scientifica	Esterni
	Opinione pubblica e media	Esterni

2.2 Contesto esterno

2.2.1 Focus: il contesto normativo di riferimento

- Legge 29 dicembre 1993, n. 580 (Riordinamento delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura)
- D.Lgs. 6 settembre 1989, n. 322 (Norme sul Sistema Statistico Nazionale)
- D.Lgs. 19 agosto 2016 n. 175 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica)
- D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni)
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 (Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190)
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165)
- Delibera ANAC n.1064 del 13 novembre 2019 (Piano Nazionale Anticorruzione 2019)
- Delibera ANAC n. 1134 del 08 novembre 2017 recante le "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 del relativo Allegato 1 "Sezione Società Trasparente – Elenco degli obblighi di pubblicazione"

2.2.2 Focus: i destinatari dell'attività del Centro Studi: il "sistema camerale" e gli altri stakeholder istituzionali

Il Sistema camerale rappresenta il circuito di riferimento diretto del Centro Studi che ha nel suo Socio unico – Unioncamere – e negli altri Enti (Camere di Commercio, Unioni regionali, altre Società di Sistema) ad esso afferenti il suo bacino prevalente e, al momento, quasi esclusivo di committenza.

La realizzazione di studi, indagini ed osservatori economici rientra infatti tra le funzioni istituzionali delle Camere di commercio, diffusamente prevista dall'art. 2 della Legge 580/1993 e s.m.i. come importante strumento di sostegno alla competitività delle imprese e dei territori. Peraltro, queste funzioni fondamentali trovano riscontro istituzionale nell'inclusione di Unioncamere, delle singole CCIAA e loro Unioni regionali ed infine dello stesso Centro Studi⁴ tra gli organi del Sistema statistico nazionale (Sistan).

Attualmente il Sistema Camerale è in fase di profonda trasformazione, a seguito:

- del d.lgs. 25 novembre 2016 n. 219, a seguito del quale si è avuta una rideterminazione delle circoscrizioni territoriali delle Camere di commercio, per ricondurre il numero complessivo entro il limite di 60 (articolo 3, comma 1) e una ridefinizione dl relativo sistema di finanziamento.
- del DM 7 marzo 2019 (c.d. «decreto servizi») che ha ridefinito l'intero paniere di attività del Sistema camerale, individuando i servizi che esso è tenuto a fornire prioritariamente su tutto il territorio nazionale con riguardo

⁴ https://www.sistan.it/index.php?id=197&tx_wfqbe_pi1%5Bsoggetto%5D=8515



alle funzioni amministrative ed economiche e gli ambiti prioritari di intervento con riferimento alle funzioni promozionali

- del decreto del 12 marzo 2020 il Ministero per lo Sviluppo Economico che ha autorizzato, per gli anni 2020 – 22, l'incremento della misura del diritto annuale fino ad un massimo del 20%, ai sensi dell'art. 18, co. 10 della L. 580/1993 e s.m.i. per il finanziamento dei progetti proposti dalle CCIAA
- dell'approvazione da parte del Socio unico Unioncamere del piano per la "revisione straordinaria delle partecipazioni societarie di Unioncamere"

In questo quadro, nelle evoluzioni future del Centro Studi, la Società dovrebbe diventare una "in house del sistema camerale", allargando la platea dei Soci (a Camere di commercio, Unioni regionali, altre Società di sistema) quale – tendenzialmente - polo centralizzato a livello nazionale di ricerca economica territoriale e analisi statistica e centro di coordinamento della rete di Osservatori economici territoriali operanti presso le Camere di commercio. Attualmente comunque il Centro Studi:

- a) supporta il ruolo istituzionale di Unioncamere nelle seguenti attività (elencate a titolo esemplificativo e non esaustivo):
- ✓ l'elaborazione dei conti economici territoriali, in particolare del valore aggiunto a livello provinciale con stime anticipate per l'anno precedente;
 - ✓ la lettura ed interpretazione del patrimonio di dati del Registro delle imprese - l'anagrafe completa di tutte le imprese italiane - ed il monitoraggio delle informazioni sulla natalità, mortalità e probabilità di sopravvivenza delle stesse;
 - ✓ la realizzazione di indagini dirette multiscopo sulle PMI, per sondare con tempestività ed efficacia situazioni contingenti, relazioni, strategie, aspettative di rilancio, nonché focalizzazioni ad hoc su segmenti specifici che vanno dall'artigianato e la cooperazione all'imprenditoria femminile (Rapporto sull'imprenditoria femminile), giovanile e straniera;
 - ✓ le analisi utili a cogliere con anticipo le crisi d'impresa, sfruttando le informazioni derivabili dal patrimonio del Sistema Camerale (Registro imprese, bilanci, ecc.);
 - ✓ lo studio del sistema economico nazionale in chiave sostenibile, sia dal punto di vista ambientale (rapporti sulla green economy come GreenItaly, ecc.) sia sociale (rapporti sulle imprese coesive come Coesione è competizione, ecc.);
 - ✓ la realizzazione di approfondimenti su sistemi produttivi e filiere e sul loro valore economico e di impatto per il Paese, come nel caso delle industrie culturali e creative (ad esempio nel rapporto lo sono cultura) e dell'economia del mare (Rapporto sull'economia del mare);
 - ✓ l'implementazione di Iniziative di Sistema per arricchire e rafforzare la capacità di monitoraggio e previsione economica delle Camere di Commercio e delle Unioni territoriali, in modo da aumentare l'azione di supporto allo sviluppo delle imprese e dell'economia.
- b) assiste Unioncamere nella realizzazione di progetti ed iniziative nazionali anche a valle di accordi e protocolli di intesa con altre Amministrazioni, Università e Soggetti operanti a livello nazionale (i rapporti realizzati in collaborazione con la Fondazione Symbola ne sono un valido esempio). Si evidenzia, in particolare, l'attività a supporto delle collaborazioni istituzionali del Socio unico con:
- ✓ il Ministero dello Sviluppo Economico in materia di prezzi al consumo e di consumatori;
 - ✓ il Ministero dell'Ambiente sul monitoraggio dell'economia nelle aree protette;
 - ✓ l'Agenzia per la coesione territoriale al fine di rafforzare la capacità della PA di programmare politiche di sviluppo coerenti con i fabbisogni di imprese e territori;
 - ✓ l'Agenzia Nazionale per l'Amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata per l'implementazione del portale delle aziende confiscate e la valorizzazione dei dati in esso pubblicati;
 - ✓ il Ministero del Lavoro, l'Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro e l'Unione Europea per il programma Excelsior, lo strumento informativo più completo per la conoscenza dei fabbisogni professionali e formativi delle imprese nel nostro Paese.



Oltre all'allargamento della platea dei Soci e quindi dei conferimenti in house, compatibilmente con la quota di acquisizione diretta sul mercato - 20% del fatturato - concessa dal *regime in house*, la struttura può instaurare rapporti anche con stakeholder esterni quali Ministeri, Regioni ed altri Enti locali, che al momento non sono però operative. Lo sono invece forme di cooperazione con Università, Centri di Ricerca, Associazioni imprenditoriali che il CSGT, proseguendo la tradizione della Fondazione Istituto G. Tagliacarne, continua a realizzare, tra cui:

- ✓ l'Osservatorio sull'evoluzione della demografia delle imprese del commercio al dettaglio, dell'alloggio e della ristorazione nei centri storici commissionato da Confcommercio e da FIPE;
- ✓ il supporto alla ricostruzione di indicatori sulle imprese agroalimentari per ISMEA.

Sul versante accademico sono invece in essere accordi di collaborazione scientifica con:

- ✓ Università Politecnica della Marche – Dipartimento di Scienze economiche e sociali
- ✓ Università degli Studi Roma 3 – Dipartimento di Economia
- ✓ Università degli Studi di Torino – Dipartimento di Management e Dipartimento di Scienze Economico-Sociali e Matematico-Statistiche
- ✓ Universitas Mercatorum
- ✓ Svimez - Associazione per lo sviluppo dell'industria nel Mezzogiorno
- ✓ LUISS Libera Università Internazionale degli Studi Sociali Guido Carli

Per quanto attiene al contesto esterno internazionale esso dipende dalla tipologia di call europee che si potranno attivare, se esse necessitano o meno di partnership transnazionali e dalla natura del ruolo svolto all'interno dei diversi team project dal Centro Studi in qualità di capofila o di partner. Il differente ruolo svolto, ovviamente, avrà un diverso impatto sulla potenzialità di rischio cui la struttura si espone. I diversi ruoli saranno concordati, comunque, in stretto raccordo con le altre Strutture camerali, quindi in un contesto di Sistema, che opererà su questi temi nel rispetto delle competenze di ciascun attore e con il coordinamento di Unioncamere.

2.2.3 Focus: il contesto "territoriale" di riferimento

Il Centro Studi ha la sua unica sede situata a Roma e il suo ambito di operatività è l'intero territorio nazionale. I rapporti internazionali sono limitati ai rapporti con analoghe istituzioni di ricerca in ambito europeo o a partnership – a livello nazionale od europeo - di progetto.

Sulla base dei dati disponibili, esaminando le dinamiche delinquenziali nel contesto territoriale di prossimità – la provincia di Roma – si evince che essa si colloca al sesto posto nella classifica generale per indice generale di criminalità con 179.851 denunce nel 2020, pari a 4.241,3 ogni 100.000 abitanti. Analizzando il dato aggregato per tipologia di reato denunciato, sempre in rapporto alla popolazione, Roma si posiziona al terzo posto tra le province per i furti (2.015 denunce per 100.000 abitanti nel 2020), al quinto per le rapine (52,3 per 100.000 ab.) ed all'ottavo per reati legati alla normativa sugli stupefacenti (84,8 per 100.000 ab.).

Ulteriori posizionamenti della Capitale degni di menzione sono relativi alla violazione della proprietà intellettuale (11-esimo), alla contraffazione di marchi e prodotti industriali (18-esimo), danneggiamenti (17-esimo) e contrabbando (19-esimo).

Le poche denunce raccolte per i reati di riciclaggio di denaro (45-esimo posto), associazioni mafiose (46-esimo) e associazioni a delinquere (30-esimo), evidenziano un forte sommerso omissivo che cela fenomeni ascrivibili a gruppi di criminalità organizzata anche nella Capitale. Dalla Relazione della Direzione Investigativa Antimafia, nella regione si ravvisa la presenza della criminalità organizzata che si è manifestata con più evidenza nelle aree maggiormente urbanizzate e comunque laddove più intensi sono gli scambi economici e commerciali. Non va, inoltre, sottovalutata la contiguità con la Campania ove alcuni soggetti criminali sono stati indotti a "delocalizzare" i propri interessi illeciti in alcune province laziali.

La presenza del principale centro del potere politico ed amministrativo, congiunta alla concomitante esistenza dei vertici delle principali aziende nazionali ed internazionali, rendono la realtà laziale assolutamente singolare e forniscono l'occasione per la realizzazione dei più disparati e appetibili interessi di carattere economico che non sfuggono certo alle varie forme di criminalità. Come dimostrato da recenti attività investigative, le organizzazioni criminali hanno saputo sviluppare un proprio illecito "potere relazionale" che ha consentito di dialogare con strati diversi della società, tendenzialmente non "inquinati" – amministratori locali, imprenditori, commercianti - e di



stimolare trame diffuse di compartecipazione
corruttiva agevolata dal complesso apparato burocratico⁵.

Significativo – anche ai fini dell’attività del Centro Studi che si basa sul trattamento e le elaborazioni dei dati su supporto informatico - è il 35-esimo posto della provincia per truffe e frodi informatiche ed il 40-esimo relativo a delitti informatici.

Il core business di un Centro Studi è comunque rappresentato dall’informazione economico-statistica, ecco perché il tema dei crimini informatici e della loro diffusione può rappresentare un utile indicatore di pericolosità per il settore in cui opera la struttura.

Del resto, la diffusione della pandemia da Covid - 19, "come è noto, ha trovato molte imprese e cittadini impreparati a gestire in sicurezza i propri dati online, per cui sono cresciuti reati informatici" (Italia +17,2% rispetto al 2019) a fronte in una generale diminuzione dei reati denunciati. In provincia di Roma, le truffe e frodi informatiche sono cresciute dell’11,2% e i delitti informatici del 31,7%.

Ulteriori fattispecie di reato che sono cresciute nell’area metropolitana sono la pornografia minorile e lo sfruttamento di materiale pedopornografico (tema attinente al cyber crime e nuova frontiera delle organizzazioni criminali: +28,6%), l’usura (+4,3%), i danneggiamenti seguiti da incendio (reato spia di criminalità organizzata: +17,9%) e l’associazione per delinquere (+57,1%).

2.3 Contesto interno

2.3.1 Lo schema dell’ “in house providing”

Con il termine affidamento *in house* (o *in house providing*) viene indicata la fattispecie in cui un soggetto tenuto all’obbligo di evidenza pubblica, derogando al principio di carattere generale provvede in proprio (ossia *in house*) all’esecuzione di determinate prestazioni, affidando senza gara l’esecuzione dell’appalto o la titolarità del servizio ad una società da esso partecipata (società *in house* come articolazione della pubblica amministrazione).

Trattandosi di una deroga ai principi comunitari di concorrenza, non discriminazione e trasparenza, l’istituto dell’*in house providing* è ritenuto ammissibile soltanto nel rispetto di tre condizioni:

- totale partecipazione pubblica della società affidataria, essendo possibile la partecipazione di capitali privati solo se specificamente prescritta da norme di legge ed in forme che non comportino controllo o potere di veto, né l’esercizio di un’influenza determinante sulla società controllata (art. 16, co. 1 D.Lgs. 175/2016 e s.m.i., art. 5, co. 1, lett. c) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.)
- assoggettamento della società ad un controllo “analogo” a quello che l’ente affidante esercita sui propri servizi (art. 16, co. 1 D.Lgs. 175/2016 e s.m.i., art. 5, co. 1, lett. a) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.)
- prevalente destinazione dell’attività svolta dalla società (nella misura di oltre l’80% del fatturato) a favore del/degli enti pubblici Soci nell’ultimo triennio, potendo essere la produzione ulteriore rivolta anche a finalità diverse (commerciali) a condizione che la stessa permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell’attività principale della società (art. 16, co. 3 e 3-bis del D.Lgs. 175/2016 e s.m.i., art. 5, co. 1, lett. b) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.)

E’ da specificare che il CSGT opera in qualità di *in house* solo da agosto 2020, data in cui il Socio Unioncamere ha espletato le procedure per l’iscrizione nell’apposito elenco ANAC ai sensi dell’art. 192, co. 1, del D.Lgs. 50/2016 e delle apposite linee guida n. 7/2017.

2.3.2 Organismi e funzioni di governance e controllo

Il Centro Studi è governato attualmente dall’Assemblea dei Soci e dall’Organo amministrativo (attualmente nella forma dell’Amministratore unico, di seguito anche AU).

Al Socio unico attualmente sono rimesse le decisioni di cui all’art. 11 dello Statuto, tra cui, per quanto qui direttamente interessa:

- ✓ la determinazione degli indirizzi strategici

⁵ Direzione Investigativa Antimafia, *Relazione I semestre 2020*, Ministero dell’Interno



- ✓ l'approvazione dei bilanci (preventivo e consuntivo)
- ✓ la determinazione della tipologia e dei componenti dell'Organo amministrativo e la nomina dei componenti del Collegio Sindacale
- ✓ le modificazioni dell'atto costitutivo e le operazioni che comportano una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale o una rilevante modificazione dei diritti dei Soci

All'AU sono rimesse invece le attività di ordinaria e straordinaria amministrazione.

Al DG – titolare anche di una procura specifica - invece, spettano statutariamente (art. 19):

- le funzioni operative e di vertice dell'amministrazione, sovrintendendo agli uffici della Società con compiti di coordinamento delle attività
- la responsabilità del personale e delle relative politiche, dando attuazione alle delibere dell'Organo Amministrativo
- la responsabilità del contenuto scientifico delle attività di ricerca in campo economico-statistico, gestendone il budget sulla base degli indirizzi degli organi

Come previsto dall'art. 23 dello Statuto, il controllo analogo è svolto dal Socio Unico ovvero (sulla base delle evoluzioni societarie future) da un Comitato per il controllo analogo (per l'esercizio del controllo in forma "congiunta" con ulteriori Soci pubblici).

Al Sindaco unico è affidata l'attività di revisione legale (art. 2409 bis c.c.) per il controllo sulla contabilità e sul bilancio ed il regolare monitoraggio della continuità aziendale.

A livello di controllo di compliance, il Centro Studi ha inoltre:

- nominato il proprio Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza, dal 03/09/2020 nella persona del Dirigente dell'Area Studi e Statistiche
- affidato dal 01/10/2020 la funzione Data Protection Officer mediante contratto di servizi a Società specializzata, per l'esercizio delle funzioni di supporto, monitoraggio e controllo di cui all'art. 39 del Regolamento UE 679/2016 (GDPR)

La Società redige apposita "Relazione sul governo societario" ai sensi dell'articolo 6 del d.lgs. 175/2016, in cui esplicita la propria strategia in merito alla gestione dei rischi di compliance, pubblicata unitamente al bilancio civilistico nell'apposita sotto-sezione "Bilanci" della sezione Società trasparente.

2.3.3 Partecipazioni societarie

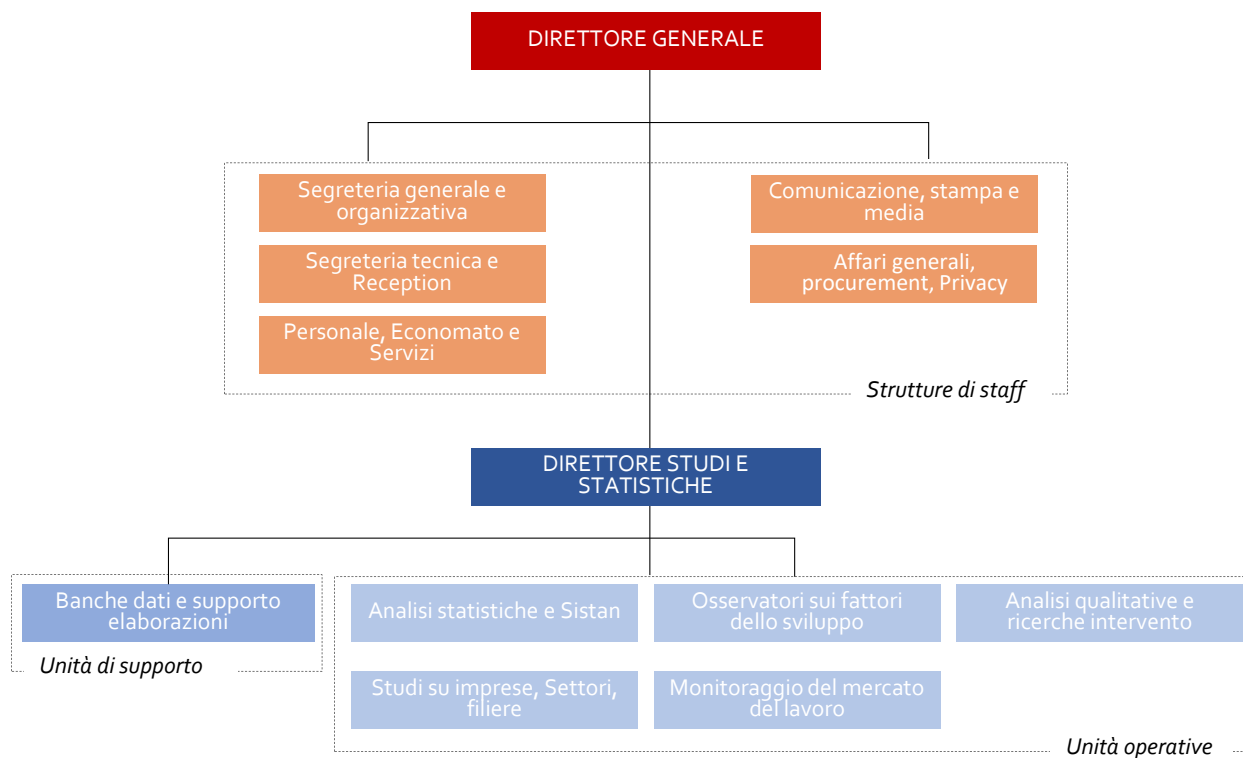
Il Centro Studi non detiene attualmente partecipazioni in Società od Enti.

2.3.4 Assetto organizzativo e dotazione di personale

Il modello organizzativo del Centro Studi prevede:

- a) la responsabilità diretta della gestione operativa in capo al DG, cui afferiscono direttamente gli Uffici di Staff ed i relativi processi
- b) le Unità operative, che gestiscono i processi primari e rappresentano le principali funzioni di linea, coordinate da una figura dirigenziale (ferma restando la responsabilità ultima in capo al DG in qualità di responsabile scientifico)

L'organigramma vigente, costantemente aggiornato e pubblicato nell'apposita sezione "Società trasparente" è il seguente:



La dotazione di personale del Centro Studi, oltre al Direttore Generale, è la seguente:

- ✓ un dipendente con incarico dirigenziale
- ✓ 16 tra dipendenti, collaboratori, somministrati e personale distaccato da altro Ente
- ✓ 5 risorse sono distaccate presso Unioncamere

2.3.5 Mappa dei processi

Di seguito si riporta il censimento dei processi sui quali è stata svolta l'attività di valutazione del rischio.

AREE DI ATTIVITA' RIPARTITE PER PROCESSI		ATTIVITA' SENSIBILI/STRUMENTALI	
A. Processi direzionali	A.1 Rapporti con i Soci e potenziali tali	A.1.1 Promozione del CSGT presso potenziali nuovi Soci A.1.2 Rapporti con gli organi ed adempimenti societari	
	A.2 Operazioni sul capitale sociale e straordinarie	A.2.1 Acquisizione di partecipazioni in Società	
	A.3 Pianificazione e controllo	A.3.1 Pianificazione (ciclo budget) A.3.2 Monitoraggio e controllo di gestione	
	A.5 Sicurezza dei lavoratori	A.5.1 Sicurezza dei lavoratori	
B. Processi di supporto	B.1 Selezione e gestione del personale	B.1.1 Selezione del personale B.1.2 Gestione del personale	
		B.2 Selezione e gestione consulenti e fornitori / outsourcing	B.2.1 Definizione fabbisogni B.2.2 Acquisizione beni e servizi B.1.3 Affidamento incarichi professionali
	B.3 Gestione amministrativa e finanziaria		B.3.1 Ciclo attivo B.3.2 Ciclo passivo B.3.3 Adempimenti fiscali B.3.4 Bilanci
			B.3 Adempimenti ambientali
	C. Processi produttivi	C.1 Marketing e acquisizione commesse	C.1.1 Promozione verso Soci (commesse in house) C.1.2 Acquisizione altre commesse (gare, contratti da privati...)
			C.2 Gestione progetti



3. Valutazione del rischio

In questa annualità, la metodologia precedentemente utilizzata è stata parzialmente modificata per integrarla con quella utilizzata ai fini dell'analogo assessment effettuato per la predisposizione del modello 231. A partire da tutti i processi mappati ed analizzati nel dettaglio nel documento di risk assessment, l'individuazione delle aree a rischio corruzione è stata condotta mediante:

- ✓ l'esame della documentazione interna aziendale (regolamenti, procedure, protocolli...);
- ✓ la consultazione degli apicali (Direzione) e dei Coordinatori delle Aree e Uffici, per la rilevazione di quanto non riportato nei documenti aziendali e l'identificazione delle attività aziendali maggiormente esposte a rischio di potenziale commissione di reati di corruzione;
- ✓ la condivisione delle risultanze finali dell'analisi con la Direzione

3.1 Individuazione ed analisi organizzativa dei processi a rischio

Nelle tabelle che seguono si riassume, per ciascun processo individuato come a rischio, la correlazione con le aree di rischio individuate dai vari PNA, le relative informazioni di carattere organizzativo e le possibili modalità commissive dei reati corruttivi:

PROCESSO CSGT	B.2 Selezione e gestione dei consulenti e fornitori
AREA DI RISCHIO (RIF. PNA)	Contratti Pubblici
SCOMPOSIZIONE IN SOTTOPROCESSI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definizione fabbisogno di beni, servizi e incarichi professionali 2. Procedura di acquisto di beni e servizi (appalti) 3. Procedura di selezione per incarichi professionali 4. Controlli, verifiche e monitoraggio dell'esecuzione contrattuale
APICALI DI RIFERIMENTO	AU, Direttore Generale
STRUTTURA OWNER	Affari generali, procurement, privacy policy
ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	Tutti i dipendenti coinvolti in qualità di RUP, componenti delle commissioni di selezione/aggiudicazione, REC
REGOLAMENTAZIONE ATTIVITÀ	<ul style="list-style-type: none"> • Linea guida Unioncamere "Le Società in house del sistema camerale nel nuovo Codice degli appalti e nel TU delle Società pubbliche" • Regolamento sul funzionamento del Fondo economale
SISTEMI INF.CI DI SUPPORTO	MePa
MODALITA' COMMISSIVE (C.D. CATALOGO RISCHI)	<ul style="list-style-type: none"> • individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission della società • definizione dei requisiti di accesso alla gara al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione) • sussistenza di rapporti di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e gli operatori • mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata ovvero accettazione consapevole di documentazione falsa • utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa • abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario • inadeguato controllo di conformità del prodotto/servizio rispetto ai requisiti stabiliti • elusione di procedure/regolamenti interni



PROCESSO CSGT	B.1 Selezione e gestione del personale
AREA DI RISCHIO (RIF. PNA)	Acquisizione e gestione del personale
SCOMPOSIZIONE IN SOTTOPROCESSI	1. Selezione del personale 2. Gestione del personale
APICALI DI RIFERIMENTO	AU, Direttore Generale
STRUTTURA OWNER	Personale, Economato e Servizi
ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	<ul style="list-style-type: none">• Consulente del lavoro• Si.Camera Scrl (contratto di service)
REGOLAMENTAZIONE ATTIVITÀ	<ul style="list-style-type: none">• Contratto integrativo aziendale del 23/04/2013 aggiornato nel 2018 e con ultimo addendum del 07/10/2021• Regolamento per missioni e uscite di servizio
SISTEMI INF.CI DI SUPPORTO	<ul style="list-style-type: none">• ZClockin, per la timbratura geolocalizzata tramite app;• ZConnect, per consultare i cedolini tramite app.
MODALITA' COMMISSIVE (C.D. CATALOGO RISCHI)	<ul style="list-style-type: none">• individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission della società• inserimento nel bando di reclutamento di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati• assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse• mancata o insufficiente verifica della completezza e della coerenza della documentazione presentata in relazione ai criteri di selezione• mancata verifica dei conflitti d'interesse nella fase assunzionale• elusione delle regole connesse alla gestione dei rimborsi spese e delle premialità• mancata effettuazione delle verifiche di conflitti d'interesse in itinere

PROCESSO CSGT	B.3 Gestione amministrativa e finanziaria
AREA DI RISCHIO (RIF. PNA)	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
SCOMPOSIZIONE IN SOTTOPROCESSI	1. Ciclo attivo 2. Ciclo passivo 3. Adempimenti fiscali 4. Ciclo bilancio
APICALI DI RIFERIMENTO	AU, Direttore Generale
STRUTTURA OWNER	Personale, Economato e Servizi
ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	<ul style="list-style-type: none">• Consulente esterno• Si.Camera Scrl (contratto di service)
REGOLAMENTAZIONE ATTIVITÀ	<ul style="list-style-type: none">• Regolamento sul funzionamento del fondo economale
SISTEMI INF.CI DI SUPPORTO	<ul style="list-style-type: none">• Ad Hoc Infinity (contabilità generale ed analitica)• Digital Hub (fatturazione elettronica)
MODALITA' COMMISSIVE (C.D. CATALOGO RISCHI)	<ul style="list-style-type: none">• costruzione ad hoc del campione da sottoporre a verifica/controllo dei consumi-ordini di vendita• richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori ai fini dell'emissione delle fatture• accettazione consapevole di documentazione falsa ai fini del pagamento delle fatture a fornitori• pagamento di fatture non scadute• effettuazione di movimentazioni bancarie non autorizzate• predisposizione del bilancio e relazione/tenuta contabilità non corrette e non attendibili• elusione di procedure/regolamenti interni



3.2 Analisi dei fattori abilitanti

Una volta completato il catalogo, si è proceduto con la fase dell'analisi del rischio. Questa consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi in funzione:

- del sistema di controllo interno generale implementato;
- di specifiche misure anticorruzione in esercizio, per le quali si rinvia al cap. 4;
- di specifici "fattori abilitanti" interni (ad es., ovvero di lacune o vulnerabilità gestionali, generali o specifiche del framework anticorruzione) o esterni (contesto esterno) rilevati nell'analisi

3.2.1 Valutazione dei presidi di controllo interno implementato

Ai fini dell'analisi, e prendendo a riferimento principi comuni a tutti i sistemi gestionali e di controllo definiti sulla base di standard internazionali, validi anche ai fini della prevenzione dei reati corruttivi, le analisi svolte consentono giungere alle seguenti conclusioni:

- l'adeguatezza della **configurazione organizzativa** della Società rispetto alle dimensioni della stessa, all'articolazione della mission/funzioni istituzionali di riferimento ed al complesso dei processi gestiti
- la coerenza dei **poteri autorizzativi e di firma** con le responsabilità organizzative assegnate, anche mediante una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese
- un buon grado di **separazione** tra poteri di indirizzo, di gestione e di controllo, garantita dal sistema di governance precedentemente descritto (par. 2.3.2) e dai livelli di controllo interni (di linea) ed esterni (di compliance/societari)
- una **regolamentazione delle attività** e attribuzione di **funzioni/responsabilità da migliorare** (cfr. in proposito il par. seguente)
- la discreta dotazione di strumenti e sistemi per la **tracciabilità delle informazioni e del processo decisionale**, con qualche margine di miglioramento
- l'adozione di **elevati standard di pubblicità trasparenza** previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dalle Linee guida ANAC di cui alla delibera n. 1134/2017 per le Società in controllo pubblico
- l'efficacia del sistema di **reporting**, che consente di effettuare con tempestività ed esaustività il monitoraggio dei fatti gestionali occorsi
- un processo di **comunicazione e formazione** continua di tutti i soggetti coinvolti in attività a rischio;
- la predisposizione all'interno del modello 231 ed in coerenza con quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori e dai CCNL applicati, di un dettagliato **sistema sanzionatorio**, formalizzato anche a valere delle violazioni rilevanti in materia di anticorruzione

3.2.2 Follow up delle misure pianificate ed altri elementi

Nell'ambito dell'analisi di cui sopra si è passati ad analizzare quali condizioni di contesto potrebbero favorire l'insorgere o il permanere dei rischi di corruzione. Si è quindi provveduto

- a) a riesaminare quanto programmato nel PPCT 2021-23, analizzando le azioni correttive poste in essere nel corso del 2021 in relazione a specifiche vulnerabilità rilevate, come di seguito indicato:

PROCESSI A RISCHIO	FATTORI ABILITANTI DI PROCESSO	AZIONI CORRETTIVE
Selezione e gestione del personale	Mancata formalizzazione del sistema di regole interne	Nessuna
Selezione e gestione consulenti e fornitori	Assenza di un processo di "qualifica" dei fornitori Mancata formalizzazione del sistema di regole interne Indisponibilità di Patti di integrità negli affidamenti	Predisposizione del Patto d'integrità di cui al par. 4.8.3
Gestione amministrativa e finanziaria	Mancata formalizzazione del sistema di regole interne	Nessuna



FATTORI ABILITANTI TRASVERSALI	AZIONI CORRETTIVE
Mancata adozione del Codice di comportamento e, conseguentemente, mancato richiamo nei contratti stipulati	Predisposizione del Codice etico e di comportamento di cui al par. 4.2
Mancata strutturazione delle responsabilità per garantire la segregazione delle funzioni nelle funzioni non sottoposte a rotazione recente	Nomina dell'OdV e maggiore strutturazione dei controlli societari
Mancata realizzazione di attività formativa/di sensibilizzazione interna	Erogazione della formazione a tutti i dipendenti di cui al par. 4.1
Scarsa responsabilizzazione interna	Partecipazione di tutti i dipendenti apicali e con responsabilità (d'ufficio, di processo) alle attività di analisi dei rischi e progettazione del modello 231 approvato (compresa la presente parte speciale) ed alle attività formative
Adeguamento dell'applicativo di whistleblowing, tenendo conto delle indicazioni dell'ANAC del 15/01/2019 e della nomina dell'OdV	Nessuna
Mancata realizzazione dei controlli del RPCT nelle annualità precedenti	Avvio del sistema di monitoraggio e controllo, in fase di ottimizzazione con la nomina dell'OdV e l'avvio del monitoraggio collaborativo

b) a valutare) il livello di "influenza" negativa degli stakeholder rilevanti nei processi a rischio precedentemente individuati, così ipotizzabile:

PROCESSI A RISCHIO	INFLUENZA NEGATIVA DEL CONTESTO ESTERNO
Selezione e gestione del personale	Minima
Selezione e gestione consulenti e fornitori	Alta
Gestione amministrativa e finanziaria	Minima

c) a confermare l'assenza, nel periodo in esame, di eventi pregiudizievoli o ulteriori circostanze che impattassero sugli indicatori di sintesi identificati per il monitoraggio del rischio, come evidenziato dalla tabella che segue:

INDICATORI ED ALTRI ELEMENTI QUALITATIVI	VALORE (2019-21)
Procedimenti penali avviati a carico di esponenti del Centro Studi	Nessuno
Condanne o altri provvedimenti giudiziari sanzionatori comminati	Nessuno
Sanzioni comminate o contestazioni effettuate da Organi/Autorità di controllo esterno ⁶	Nessuno
Contestazioni di Organi di controllo interno ⁷	Nessuno
Procedimenti disciplinari avviati	Nessuno
Sanzioni disciplinari comminate	Nessuno
Controversie in materia di appalti ed incarichi (TAR, ANAC...)	Nessuno
Controversie in materia di lavoro e sicurezza sul lavoro	Nessuno
Altre controversie	Nessuno
Segnalazioni di illeciti pervenute ed istruite	Nessuno

3.3 Livello di rischio rilevato

Utilizzando tutte le valutazioni qualitative e quantitative di cui sopra, si è provveduto ad utilizzare il form per la misurazione del rischio di cui all'All. 1 che ha dato il seguente esito:

⁶ Corte dei Conti, ANAC, ASL, Ispettorato del Lavoro, INAIL, ARPA Lazio...

⁷ Comitato o funzione per il controllo analogo, Sindaco unico, Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza...



INDICATORI	PROCESSI		
	Selezione e gestione del personale	Selezione e gestione consulenti e fornitori	Gestione amministrativa e finanziaria
A.1	Medio-basso	Medio-alto	Medio-basso
A.2	Basso	Alto	Alto
A.3	Alto	Alto	Basso
A.4	Medio	Basso	Basso
B.1	Medio-basso	Medio-basso	Medio-basso
B.2	Alto	Medio	Medio
B.3	Basso	Basso	Basso
B.4	Basso	Basso	Basso
B.5	Medio	Medio	Basso
C.1	Basso	Basso	Basso
C.2	Basso	Alto	Basso

Dopo la misurazione si è provveduto ad effettuare una valutazione qualitativa che ha portato ai seguenti giudizi sintetici:

PROCESSI	GIUDIZIO SINTETICO	GIUDIZIO SINTETICO PPCT
	2022	2021
Selezione e gestione del personale	MEDIO-BASSO	MEDIO
Selezione e gestione consulenti e fornitori	MEDIO	MEDIO
Gestione amministrativa e finanziaria	BASSO	MEDIO

L'abbattimento di alcuni valori di rischio è motivato

- da alcuni parziali aggiustamenti alla metodologia di misurazione e valutazione utilizzata, come già indicato, nell'ottica dell'integrazione con il modello 231
- dalle azioni di miglioramento apportate nell'ultimo anno, non ultima la progettazione del modello 231 del Centro Studi e la nomina dell'OdV
- dalla perdurante assenza di eventi pregiudizievoli a carico di esponenti dell'Ente

3.4 Gap analysis

Di seguito, con riferimento a quanto rilevato nell'ambito dell'analisi dei rischi integrata 231/190 ed ai processi a rischio di corruzione (nonché ad alcune contromisure di carattere generale), si definisce la pianificazione delle azioni correttive o di miglioramento che, unite alle misure di cui al cap. 4 già in esercizio, consentirebbero un ulteriore abbattimento del rischio:

Processo / Trasversale	Contromisura	Priorità	Timing (entro il)
B.1 Selezione e gestione del personale	Predisposizione di un Regolamento o procedura interna per la selezione e gestione dei principali istituti contrattuali del personale dipendente/collaboratori	BASSA	31/12/2022
B.2 Selezione e gestione consulenti e fornitori	Predisposizione di un Regolamento o procedura interna per l'affidamento degli incarichi professionali	MEDIA	31/07/2022
	Predisposizione di un Regolamento o procedura interna per la qualifica dei fornitori (in alternativa o in aggiunta alle selezioni previa manifestazione d'interesse)	BASSA	31/12/2022
	Predisposizione di un Regolamento o procedura interna per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori sotto-soglia, secondo lo specifico format Unioncamere	MEDIA	31/07/2022



Processo / Trasversale	Contromisura	Priorità	Timing (entro il)
	Individuazione di appositi protocolli finalizzati ad evitare che vi sia coincidenza soggettiva tra le funzioni di: gestore del fabbisogno, componente delle Commissioni di aggiudicazione/Gruppi di valutazione e Responsabile dell'esecuzione dei contratti (DEC/REC)	MEDIA	31/07/2022
	Nell'ambito delle verifiche da effettuare nella fase di selezione/contrattualizzazione di professionisti, implementazione di specifici controlli sulle autodichiarazioni effettuate (in merito ai conflitti d'interesse), ad es. mediante verifica nel db Anagrafe delle prestazioni e visura sul Registro Imprese ⁸	MEDIA	31/07/2022
B.3 Gestione amministrativa e finanziaria	Predisposizione di un protocollo per la regolamentazione dell'utilizzo delle carte di credito/debito aziendali	MEDIA	31/07/2022
	In merito alla gestione del ciclo passivo, implementazione di un protocollo per la gestione delle verifiche amministrative su fatture che diano esito in NC e che preveda la registrazione della motivazione del mancato pagamento (es., comunicazione via mail, trascrizione sulla riga della distinta di pagamento non autorizzata...)	MEDIA	31/07/2022
Trasversale	Predisposizione di un protocollo per la gestione degli omaggi, regalie, sponsorizzazioni e altre spese di rappresentanza	MEDIA	31/07/2022
Trasversale	Il sistema informatico di segnalazione attualmente in uso (Whistleblowing PA), nella versione gratuita, prevede segnalazioni solo relative all'Anticorruzione ed indirizzate al RPCT; sarà necessario acquisire la versione WB-SCP PER SOCIETÀ IN CONTROLLO PUBBLICO, con doppio questionario e doppio ricevente (RPCT e OdV) https://www.whistleblowing.it/proposte/wb-scp-per-societa-in-controllo-pubblico/	MEDIA	31/07/2022

4. Trattamento del rischio

Di seguito si esplicita il livello di implementazione delle contromisure generali di trattamento del rischio corruttivo come attualmente implementate.

4.1 Formazione in tema di anticorruzione

Oltre a specifici percorsi formativi realizzati negli anni fino al 2018, nel corso del 2021 la Società ha realizzato l'attività formativa pianificata attraverso la messa a disposizione del proprio personale una serie di webinar progettati ed erogati da Si.Camera Scrl, dai seguenti contenuti:

1. Codice disciplinare, con le modifiche del D.Lgs 150/2011 e Normativa anticorruzione
2. Le principali misure anticorruzione: formazione obbligatoria
3. Formazione specifica in materia di anticorruzione: il conflitto di interesse e le incompatibilità
4. Anticorruzione e obblighi per le società partecipate dalle camere di commercio e per le aziende speciali
5. Violazioni della normativa Anticorruzione: sanzioni per la dirigenza e per i dipendenti

La scelta del programma formativo di cui sopra è stata motivata:

- dalla pronta disponibilità dei contenuti, fruibili peraltro in modalità on demand dai dipendenti, nella difficoltà di organizzare (in periodo di pandemia) un percorso formativo di tipo diverso (ad es., d'aula);
- la qualità dei webinar, non per la qualità dei docenti ma anche per la personalizzazione dei contenuti, destinati infatti agli Enti del Sistema camerale (Camere di Commercio e loro Unioni regionali, Aziende

⁸ Ai fini della verifica di eventuali posizioni di socio, amministratore o altro incarico in Società private destinatarie di dell'attività del Centro Studi



speciali e Società in house del Sistema camerale)

Quanto alla copertura del fabbisogno, ai 5 webinar hanno partecipato solo il 50% dei dipendenti accreditati alla fruizione, nonostante le modalità di erogazione (on demand) giustificassero una partecipazione ben maggiore; la circostanza denota la necessità di una maggiore sensibilizzazione sul tema e richiede una ripianificazione dell'attività formativa nel 2022, questa volta:

- a) erogata in modalità d'aula (fisica o virtuale) ma con verifica in tempo reale delle presenze (non più on demand)
- b) con obbligo di partecipazione esteso a tutti i soggetti (anche inquadrati con formule di inquadramento diverse, quali interinali, collaboratori strutturati, in distacco da altro Ente)
- c) prevedendo una valutazione dell'efficacia/apprendimento, mediante ad es. la somministrazione di questionari

Ulteriore attività formativa, questa volta nell'ambito del più complessivo modello 231, è stata già pianificata nel 2022 con l'approvazione del modello 231 (cfr. par. 7.3 del manuale del modello 231).

La formazione erogata sarà monitorata e valutata (nella partecipazione, negli esiti e nella qualità) dall'OdV e dal RPCT, come indicato al par. citato.

4.2 Codice di comportamento

Nell'ambito della progettazione del modello 231, il Centro Studi ha predisposto ed approvato il proprio Codice etico e di comportamento, quale documento che esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività della Società. Il documento, così come richiesto da ANAC nella delibera n. 1134/2017, integra e sistematizza in un quadro unico e coerente le regole di comportamento aziendali e costituisce quindi parte essenziale del Modello 231 adottati dal CSGT ai sensi del D.Lgs. 231/2001 nonché della Legge 190/2012.

Il Codice, progettato per approfondimenti successivi, è così strutturato:

- principi, comportamenti attesi e prescrizioni, da ritenersi vincolanti ai vari livelli per tutte le categorie di soggetti coinvolti a qualsiasi titolo nelle attività sociali, nell'ambito delle rispettive competenze ed in relazione alla posizione ricoperta nell'organizzazione aziendale (§ 2 e 3)
- disposizioni specifiche per la prevenzione della corruzione (§ 4)
- modalità di attuazione, controllo e vigilanza sulle prescrizioni di cui ai punti precedenti (§ 5);
- responsabilità e connesso sistema sanzionatorio applicabile a ciascuna categoria di destinatari, in funzione della tipologia di rapporto instaurato con l'Ente (§ 6).

Il Codice è stato così progettato per essere utilizzato quale elemento integrativo delle obbligazioni contrattuali contratte con i destinatari, che divengono così obbligazioni qualificate dal rispetto dei principi e comportamenti etici ivi definiti; nel contempo, si opererà una uniformazione delle clausole etiche presenti negli avvisi e nei contratti per le controparti in partnership, forniture, incarichi professionali e di collaborazione, assunzioni e collaborazioni al fine di rendere applicabile il sistema sanzionatorio ivi previsto.

Come richiesto da ANAC, le regole destinate ai soggetti esterni sono state poi contestualizzate e adattate alla tipologia di rapporto con i soggetti esterni mediante il patto d'integrità di cui al par. 4.8.3.

4.3 Il whistleblowing

Con l'entrata in vigore della legge n. 179 del 30.11.2017 la tutela per gli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato (c.d. whistleblower) assume un rilievo più ampio, benché per il dipendente pubblico fosse già stato tracciato un quadro di tutela nell'ambito del testo unico del pubblico impiego (art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001).

La nuova disposizione prevede che il dipendente pubblico può denunciare al responsabile della prevenzione della corruzione, all'Autorità nazionale anticorruzione o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile condotte illecite



di cui è venuto a conoscenza in relazione al proprio rapporto di lavoro.

Il Centro Studi:

- ✓ già dispone di un Regolamento per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni e la tutela del whistleblower, pubblicato nell'apposita sezione trasparenza del sito istituzionale, cui si rinvia per la trattazione delle regole d'ingaggio e gestione delle segnalazioni
- ✓ ha aderito, quale canale per le segnalazioni conformi ai criteri e funzionalità definiti da ANAC e dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, alla piattaforma gestita da Transparency International Italia per il contrasto alla corruzione, accessibile agli interessati al seguente link: <https://centrostudicameredicommerciotagliacarne.whistleblowing.it/>

Si specifica che nel corso del 2021 non sono pervenute segnalazioni al RPCT.

Quale ulteriori misure di miglioramento, oltre a quanto indicato al par. 3.4 precedente, si programmeranno nel 2021 le seguenti azioni di sensibilizzazione:

- ✓ invio di una comunicazione interna, unitamente al link al citato regolamento ed alla piattaforma, a tutti i dipendenti e collaboratori attuali del Centro Studi
- ✓ indicazione espressa del link alla piattaforma nelle clausole contrattuali di cui al par. precedente.

4.4 Il R.A.S.A.

In attuazione dell'art. 33-ter del DL 179/2012 convertito con modificazioni dalla Legge n. 221/2012 (c.d. Decreto Sviluppo-bis) è istituita - presso l'ANAC - l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA). Le Stazioni appaltanti hanno l'obbligo di richiedere l'iscrizione all'Anagrafe presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici istituita ai sensi dell'articolo 62-bis del Codice dell'amministrazione digitale (d.lgs. 82/2005). Esse hanno altresì l'obbligo di aggiornare annualmente i rispettivi dati identificativi, adempimento a cura del Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti nominato da ciascun Ente. Dall'obbligo di iscrizione ed aggiornamento dei dati derivano, in caso di inadempimento, la nullità degli atti adottati e la responsabilità amministrativa e contabile dei funzionari responsabili.

ANAC ha disposto che, a fini di monitoraggio, il nominativo del RASA fosse indicato nei PPCT approvati dalle singole Amministrazioni.

Il Centro Studi è iscritto all'AUSA; il RASA è il Direttore Generale dott. Gaetano Fausto Esposito.

4.5 Incarichi di amministratori e incarichi dirigenziali

La Società adotta le misure organizzative necessarie ad assicurare l'insussistenza di eventuali situazioni di inconferibilità ed incompatibilità nei confronti di amministratori e dirigenti in coerenza con le disposizioni all'uopo previste dalla L. 190/2012 e dal D.Lgs. 39/2013, come specificate nelle apposite Linee guida ANAC in materia di "accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili" (Determinazione n. 833 del 3/08/2016).

Le ipotesi di cause ostative per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali sono declinate nel dettaglio dalle "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" di cui alla Determinazione ANAC n. 1134 del 8/11/2017.

Le verifiche dell'assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità sono effettuate:

- per i componenti l'Organo amministrativo dal Socio Unioncamere all'atto della designazione in Assemblea dei Soci
- per il Direttore Generale, dall'Organo amministrativo
- per i dirigenti, dal Direttore Generale.

In proposito, le misure organizzative implementate sono finalizzate ad assicurare che:



1. siano note agli interessati, prima dell'attribuzione degli incarichi, le specifiche cause di inconferibilità ed incompatibilità applicabili ad ogni posizione, su cui sono basate le dichiarazioni rilasciate
2. i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità sia prima dell'attribuzione dell'incarico (in tempo utile per le dovute verifiche) che, limitatamente alle incompatibilità sopravvenute, periodicamente nel corso del rapporto (anche mediante dichiarazione di assenza di variazioni) ovvero in caso di rinnovo o attribuzione di specifici incarichi anche endo-procedimentali che ne giustificano la riacquisizione.

Il RPCT effettua un'attività di vigilanza periodica sul rispetto delle predette misure, consistente in:

- ✓ monitoraggio dell'avvenuta acquisizione e pubblicazione delle dichiarazioni,
- ✓ conduzione di verifiche a campione o mirate sulla veridicità delle dichiarazioni rese
- ✓ nel caso di personale assegnato temporaneamente al Centro Studi (ad es., distacchi in entrata), richiesta di informazioni all'Ente di provenienza su situazioni di inconferibilità o incompatibilità precedentemente riscontrate o dichiarate
- ✓ nel caso in cui venga a conoscenza di casi di possibili violazioni (ad es., attraverso propri controlli e/o segnalazioni interne/esterne), avvio del procedimento di accertamento interno e segnalazione all'ANAC di cui all'art. 15 del d.lgs. 39/2013, come previsto dalla citata delibera ANAC 833/2016⁹

Le dichiarazioni acquisite sono pubblicate contestualmente all'atto di conferimento dell'incarico (art. 14 del d.lgs 33/2013).

Con riferimento ad eventuali incompatibilità sopravvenute, il Centro Studi decorso il termine di 15 giorni dalla contestazione all'interessato da parte del RPCT ne dichiara la decadenza e procede alla risoluzione del contratto. Con riferimento all'inconferibilità sopravvenuta il Centro Studi si riserva di adottare i provvedimenti previsti dalla normativa vigente, previa valutazione dell'elemento soggettivo di dolo o colpa e fatto salvo il principio del contraddittorio.

Nel caso di dichiarazione mendace, il Centro Studi, applica le sanzioni del caso e si tutela nelle sedi giuridiche competenti.

Il Centro studi assicura, altresì, la massima cooperazione all'attività di vigilanza e di accertamento diretto da parte di ANAC (Determinazione n. 833 del 3/08/2016).

A tutela della propria immagine di imparzialità il Centro Studi prevede in caso di condanna, anche non definitiva, di Amministratori o dirigenti per reati contro la PA, l'automatica applicazione della decadenza per inconferibilità e incompatibilità sopravvenuta a decorrere dalla emissione della sentenza.

4.6 Conflitti d'interesse

Le regole sulla gestione dei conflitti d'interesse e connessi obblighi di astensione sono definite direttamente al par. 4.3 del Codice etico e di comportamento, rese cogenti nelle modalità ivi previste.

Per tutti, resta fermo l'obbligo di comunicazione delle variazioni rispetto alle dichiarazioni già effettuate richiedendo eventualmente l'astensione nel caso di conflitti d'interesse sopravvenuti o precedentemente non noti che riguardino incarichi o funzioni già attribuite¹⁰.

⁹ al riguardo è utile ricordare che spetta al RPCT "avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità). Il procedimento avviato dal RPCT è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPCT irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art.18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza"

¹⁰ Ciò è reso necessario dal fatto che ad es., nelle procedure di gara e di selezione, la conoscenza da parte del funzionario pubblico di versare in una situazione di conflitto o comunanza d'interessi è successiva rispetto all'assunzione dell'incarico, momento nel quale l'interessato non conosce ancora i soggetti partecipanti alla selezione. Così, il funzionario, in occasione della partecipazione quale membro giudicante, non deve rendere un'ulteriore dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ad ogni singola procedura concorsuale o di gara, ma deve aggiornare, in presenza di fatti sopravvenuti, la dichiarazione sostitutiva già resa (cfr. Delibera ANAC n. 25/2020).



Il responsabile che procede alla valutazione dell'insussistenza dei conflitti d'interesse (come identificato nel Codice etico e di comportamento) verifica, a campione ovvero in tutti i casi in cui insorga il sospetto della non veridicità delle informazioni ivi riportate, le autodichiarazioni rese ad es. mediante:

- ✓ consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica (es., visura nominativa c/o Registro delle imprese; consultazione dell'Anagrafe delle prestazioni, etc.);
- ✓ acquisizione di informazioni da parte dei soggetti (pubblici o privati) indicati nelle dichiarazioni presso i quali gli interessati hanno svolto o stanno svolgendo incarichi/attività professionali o abbiano ricoperto o ricoprono cariche, previa informativa all'interessato
- ✓ audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche

La valutazione sulla sussistenza di una situazione di conflitto, da cui discende l'assunzione delle conseguenti misure preventive di seguito descritte, è svolta dal responsabile – anche in contraddittorio con l'interessato – verificando se la situazione è tale da mettere a rischio l'imparzialità dell'azione amministrativa e il corretto esercizio delle sue funzioni. Nel caso di riscontro positivo, è imposto l'obbligo di astensione:

- assoluto in relazione alla partecipazione ad una Commissione di selezione o aggiudicazione, nel qual caso – ove la stessa sia già insediata ed abbia già espletato alcune attività – comporta la sostituzione di tutti i componenti¹¹
- relativo a tutti gli atti o decisioni del procedimento di competenza del soggetto interessato;
- ove possibile, in via temporanea per un massimo di due anni, al termine dei quali rivalutare la situazione

Nelle situazioni incerte, in relazione alle quali sussista comunque un *fumus* di conflitto potenziale anche se non concreto, è possibile l'assunzione di misure organizzative diverse, quali ad es.: l'intervento di altri soggetti con funzione di supervisione e controllo; l'imposizione di obblighi più stringenti di motivazione delle scelte adottate.

4.7 Misure per l'accesso e la permanenza del personale in servizio

4.7.1 Procedure di selezione

Il Centro Studi adotterà nel corso del 2022 e secondo la programmazione di cui al par. 3.4 un apposito regolamento per la selezione e gestione del personale, nel rispetto dei principi di trasparenza, predeterminazione, imparzialità e buon andamento.

In ogni caso, il Centro Studi assicura che:

- vengano individuati criteri oggettivi e predeterminati nella selezione dei dipendenti, resi conoscibili negli avvisi pubblicati nell'apposita sezione trasparenza;
- vengano accertate nel corso delle procedure di selezione, eventuali conflitti o comunanze d'interesse dei decisori come da par. 4.6;
- venga accertata l'assenza di sentenze definitive di condanne penali, incompatibilità, situazioni di parentela o altre e altre condizioni ostative a carico dei partecipanti alle selezioni, anche attraverso l'acquisizione delle prescritte dichiarazioni sostitutive di certificazione;
- vengano effettuati controlli iniziali e nel corso del rapporto, adottando le misure più idonee da applicare nei singoli casi date le ridotte dimensioni della struttura.

In attesa dell'approvazione del regolamento il Centro Studi, nel rispetto della disciplina giuslavoristica e della contrattazione collettiva, adotta specifiche procedure affinché vengano evitate incompatibilità o commistioni di interesse a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (cfr. par. seguente).

Le stesse cautele, ove compatibili, sono adottate nell'ambito degli avvisi per incarichi professionali e per collaborazioni che non costituiscano un rapporto di lavoro subordinato.

In ogni caso, il Centro Studi adotta criteri di trasparenza, merito, competenza ed esperienza per l'assegnazione di incarichi e attività di lavoro, anche in relazione alle collaborazioni esterne nei limiti delle disponibilità di budget

¹¹ Cfr. in proposito Delibera ANAC n. 25/2020 già citata



e nel rispetto del principio generale della adeguatezza dell'incarico alla funzione ricoperta.

Eventuali scostamenti da tali principi devono essere motivati per iscritto e autorizzati dall'Organo amministrativo e con comunicazione preventiva al RPCT per le sue valutazioni.

4.7.2 *Pantouflage*

La legge 190/2012 ha introdotto una nuova disciplina delle attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro, il c.d. *Pantouflage* o *revolving doors*, volta a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. L'art. 53, c. 16-ter, del d.lgs. 165/2001 stabilisce, infatti, che "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 28, 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". Per "soggetti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali", in base a quanto indicato da ANAC, si devono intendere:

- a) tutti coloro che hanno il potere di rappresentare la Società all'atto dell'adozione di provvedimenti di natura amministrativa, quali, ad es., i provvedimenti di esclusione o di aggiudicazione di gare indette dalla Società;
- b) tutti coloro che hanno il potere di rappresentare la Società all'atto o della stipula di contratti/accordi, in quanto dotati di specifica procura (es. Direttori)
- c) tutti coloro che partecipano, anche in via endoprocedimentale, alle decisioni finali di cui ai punti precedenti

Si precisa, infine, che le disposizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/01 trovano applicazione anche in relazione al personale titolare dei poteri sopra indicati, che nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con la Società, assuma un ruolo di rappresentanza di un ente/società di nuova costituzione, partecipante alle iniziative indette dalla Società stessa, presso la quale il dipendente ha gestito in passato l'ambito merceologico oggetto di tali iniziative.

L'art. 21 del d.lgs. 39/2013 estende tale disciplina agli enti di diritto privato in controllo pubblico, indicando che "Ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico".

Ai fini dell'accertamento della sussistenza o meno delle cause ostative di cui all'art. 53, c. 16-ter del d.lgs. 165/2001, si procede in via preventiva:

- all'atto di nomina se amministratore/ dirigente;
- alla stipula del contratto di lavoro;
- al conferimento dell'incarico professionale (autonomo o subordinato);

ad acquisire dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. 445/2000, con la quale dichiara di non aver esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali all'interno dell'Amministrazione di provenienza, di cui il Centro Studi sia stato destinatario. In caso di sussistenza della causa ostativa, la Società si astiene dallo stipulare il contratto.

Nel caso in cui la Società venga a conoscenza della causa solo successivamente, provvede a risolvere il relativo contratto e a darne comunicazione al RPCT. A tale scopo sono state inserite apposite clausole nei contratti/incarichi stipulati/conferiti dalla Società.

Infine, al termine del rapporto contrattuale/mandato per:

- a) coloro che hanno avuto il potere di rappresentare la Società all'atto dell'adozione di provvedimenti di natura amministrativa;
- b) coloro che hanno avuto il potere di rappresentare la Società alla stipula di contratti/accordi, in quanto dotati di specifica procura;
- c) i dipendenti del Centro studi che abbiano partecipato al procedimento degli atti sopra indicati;



si prevede, altresì, la sottoscrizione di un'apposita clausola contrattuale che sancisca espressamente il divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con il Centro Studi in favore dei soggetti privati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi adottati.

4.7.3 Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali

La Società, nel caso di conferimento di incarichi a propri dipendenti ovvero di autorizzazione a svolgere incarichi od attività esterne, si è dotata della seguente specifica disciplina circa la verifica di eventuali cause ostative, quali i conflitti d'interesse.

Mutuando in proposito le regole adottate dalle Pubbliche Amministrazioni, il CSGT adotta quale linea guida per tale valutazione i "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche" – opportunamente adattati alla natura giuridica della Società - contenuti nel documento elaborato nell'ambito del tavolo tecnico previsto dall'Intesa sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013, mediante confronto tra i rappresentanti del D.F.P., delle Regioni e degli Enti locali¹².

In proposito, viene espressamente previsto il rilascio da parte del dipendente di una dichiarazione scritta ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. in ordine alla insussistenza di situazioni di inconferibilità/incompatibilità e/o di conflitti d'interesse con l'attività istituzionale espletata presso il Centro Studi. La dichiarazione è sottoposta a valutazione:

- del Direttore Generale, per i dipendenti
- dell'Organo amministrativo, per il Direttore Generale

Sono fatti salvi i casi di deroga di cui all'art. 53, comma 6, lett. da a) a f-bis), per i quali la legge non prevede il rilascio di autorizzazione né un obbligo di comunicazione per il dipendente.

I nominativi dei dipendenti cui sono conferiti o autorizzati incarichi esterni sono soggetti a pubblicazione nella specifica sotto-sezione della sezione "Società trasparente".

4.7.4 Rotazione del personale o misure alternative

La "rotazione del personale" è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla l. 190/2012 (art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co. 10, lett. b).

da applicarsi al personale che opera in contesti particolarmente esposti a rischio. Il PNA 2019 ha dedicato l'allegato 2 a questo istituto.

L'orientamento dell'ANAC è stato quello di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma programmazione delle amministrazioni e degli altri enti tenuti all'applicazione della l. 190/2012 in modo che queste possano adattarla, secondo un criterio di gradualità, alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico dove la rotazione potrebbe determinare l'impossibilità di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e assicurare la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di specifiche attività) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva tese ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi.

A tale proposito si precisa che nei fatti, negli ultimi due anni di assestamento organizzativo del Centro Studi, la rotazione è stata effettuata in relazione alle seguenti posizioni:

- a) introduzione della posizione dirigenziale dell'Area Studi, precedentemente non presente ma gestita di fatto dal Direttore operativo e scientifico
- b) sostituzione della figura del Direttore operativo e scientifico con l'attuale Direttore generale, ad esito di una procedura di selezione ad evidenza pubblica conclusasi con l'assunzione ed entrata in servizio a febbraio 2021

¹² Reperibile al seguente link:

<http://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funcione pubblica.gov.it/files/documenti/Lavoro%20pubblico/Rapporto%20di%20lavoro%20pubblico/criteri generali in materia di incarichi vietati.pdf>



- c) introduzione – sempre nel 2021 - di una nuova figura professionale (in comando parziale da altro Ente del Sistema Camerale) con funzioni di RUP per i procedimenti di affidamento ex D.Lgs. 50/2016, in sostituzione della precedente figura interna dedicata

E' da escludersi peraltro che il principio della rotazione possa essere applicato:

- ad altre figure presenti in Società connotate da alta professionalità nelle specifiche materia di propria pertinenza
- in altre posizioni per cui si riscontri l'assenza in Società di almeno due professionalità inquadrare nello stesso profilo dell'incarico oggetto di rotazione e aventi tutti i titoli e requisiti professionali richiesti per ricoprire detto incarico

In questi casi, la Società dovrà provvedere – secondo quanto previsto nel par. 3.4 – alla definizione degli assetti delle responsabilità interne (anche mediante l'adozione di idonee procedure gestionali) improntate alla segregazione delle funzioni.

La Società invece, non adotta la rotazione "straordinaria", considerando che la stessa ANAC solleva dubbi sulla applicabilità della stessa alle Società in controllo pubblico³³; applica invece quanto previsto dal proprio sistema sanzionatorio al cap. 6 del manuale del modello 231.

4.8 Misure in ambito contratti pubblici

4.8.1 Misure per la selezione degli operatori economici

Il Centro Studi adotterà nel corso del 2022 e secondo la programmazione di cui al par. 3.4 degli appositi regolamenti per:

- a) la qualifica degli operatori economici (attualmente i fornitori da invitare a presentare offerta sono individuati mediante procedure di manifestazione d'interesse)
- b) l'acquisizione di forniture, servizi e lavori sottosoglia comunitaria

In particolare, nel secondo documento troveranno regolamentazione alcune questioni "chiave", quali tra le altre:

- la gestione dei criteri di rotazione degli offerenti
- le modalità di effettuazione delle indagini di mercato
- la corretta individuazione dei partecipanti alle Commissioni di aggiudicazione ed i criteri di rotazione degli stessi e di rilevazione di eventuali conflitti d'interesse (cfr. par. 4.6)

4.8.2 Pantouflage negli appalti

L'Orientamento ANAC n. 4 del 4 febbraio 2015 stabilisce che "In conformità a quanto previsto nel Bando-tipo n. 2, del 2 settembre 2014 dell'Autorità, le stazioni appaltanti devono prevedere nella lex specialis di gara, tra le condizioni ostative alla partecipazione, oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, il divieto di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001. Tale obbligo sussiste, altresì, per le stazioni appaltanti italiane operanti in Paesi esteri, tenute al rispetto ed all'applicazione delle norme sancite dal d.lgs. 163/2006 nell'affidamento di contratti pubblici, compatibilmente con l'ordinamento del Paese nel quale il contratto deve essere eseguito".

La Società, nell'ambito del patto d'integrità di cui al par. successivo, utilizzato sia nel caso di procedure aperte che su invito (es., rdo) ed a prescindere dalla modalità (ad es., su MePa o meno) una clausola in base alla quale l'impresa partecipante dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver conferito incarichi a ex dipendenti del Centro Studi che abbiano cessato con lo stesso da meno di tre anni e che abbiano esercitato, nell'ultimo triennio di servizio, poteri autoritativi o negoziali in favore dell'impresa stessa. I partecipanti alle gare sono comunque tenuti a presentare in ogni caso il Documento di gara unico europeo (DGUE), al cui interno è previsto il rilascio di ulteriore apposita attestazione in tal senso.

³³ cfr. in proposito la delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019 "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001", par. 3.2



4.8.3 Patto di integrità

Secondo quanto disposto dal PNA "I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo".

Pertanto, ai sensi dall'articolo 1, co. 17 della legge 6 novembre 2012, n. 190, e le disposizioni di cui al PNA, le stazioni appaltanti possono inserire negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito specifica clausola di salvaguardia che prescriva l'esclusione della ditta dalla gara ovvero la risoluzione del contratto nel caso di mancato rispetto del patto di integrità o delle clausole di legalità.

Il Centro Studi ha redatto e reso cogente il proprio "Patto di Integrità", finalizzato a concretizzare le previsioni di cui al Codice etico e di comportamento nell'ambito dei contratti pubblici per affidamenti ed incarichi professionali, in qualsiasi modalità e forma stipulati, per regolamentare tra l'altro:

- a) la disciplina del pantouflage applicabile, come previsto al par. precedente;
- b) i principi di comportamento in fase di selezione ed esecuzione del contratto;
- c) gli obblighi e modalità di segnalazione e/o di denuncia alle Autorità competenti di qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato, addetto ovvero dipendente, collaboratore o consulente del CSGT nonché di chiunque altro possa influenzare le decisioni relative allo svolgimento della selezione e/o del contratto

La sottoscrizione del patto d'integrità è condizione indispensabile per la partecipazione alla gara (sanabile solo con il soccorso istruttorio di cui all'art. 83 co. 9 del D.Lgs. n. 50/2016); il mancato rispetto delle clausole contenute nel patto d'integrità costituisce causa di applicazioni delle sanzioni ivi previste.

4.9 Gli obblighi di pubblicazione (trasparenza)

4.9.1 I soggetti responsabili

L'art. 10 del d.lgs. 33/2013 impone l'obbligo di indicare all'interno del PPCT i soggetti ai quali viene attribuita la responsabilità della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

Tali soggetti sono identificati in relazione a due macro-funzioni:

- **Responsabile della raccolta:** raccolta, elaborazione, controllo qualità e trasmissione dei dati
- **Responsabile della pubblicazione:** pubblicazione dei dati

La responsabilità complessiva della pubblicazione dei dati, informazioni e documenti è affidata all'Ufficio Affari generali, procurement, privacy policy.

Nel par. 4.9.7 sono invece identificati gli Uffici o soggetti detentori dei dati e tenuti a fornirli, secondo le tempistiche ivi indicate, all'Ufficio che procede alla pubblicazione, essendo responsabili della qualità, affidabilità, tempestività e formato dei dati e documenti stessi.

Sono inoltre affidati compiti di monitoraggio e vigilanza sugli obblighi di trasparenza secondo due modalità diverse, l'una preventiva, l'altra a consuntivo.

La modalità preventiva, affidata al RPCT, comprende:

- a) la fornitura alle strutture responsabili di tutti i supporti metodologici (schemi, chiarimenti, ecc.) utili a gestire il flusso informativo;
- b) il monitoraggio periodico delle pubblicazioni, verificando la rispondenza del dato a quanto richiesto dalla norma e rilevando eventuali anomalie o, nel caso di specifiche segnalazioni (sia interne che esterne) o richieste di accesso civico semplice, verificando la sussistenza di quanto segnalato



L'attività a consuntivo consistente nella verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione, completezza, aggiornamento e apertura del formato dei documenti (attestazione degli obblighi di pubblicazione) è affidata all'OdV del Centro Studi, come previsto al par. 3.3.1 del manuale del modello 231, utilizzando a tal fine le griglie di rilevazione pubblicate dall'ANAC. Detta attestazione è oggetto di pubblicazione tempestiva sul sito istituzionale ed oggetto di comunicazione agli organismi competenti secondo le modalità ed entro i termini stabiliti dalla normativa applicabile.

Nell'attestazione formalizzata nel 2021 dal RPCT¹⁴, non sono emerse criticità.

4.9.2 Gli obblighi di pubblicazione

I singoli obblighi di pubblicazione devono essere interpretati garantendo la qualità delle informazioni riportate, l'integrità, il loro costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali. L'eventuale pubblicazione di informazioni ed atti non conformi agli originali comporta una violazione alle disposizioni del presente Piano.

4.9.3 Tutela dei dati personali

Il quadro delle regole in materia di protezione dei dati personali si è consolidato con l'entrata in vigore il 25 maggio 2018 del Regolamento UE 2016/679 recepito nel nostro ordinamento dal decreto legislativo del 10 agosto 2018 n. 101 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali alle disposizioni del citato regolamento.

L'ambito di applicazione della normativa di cui trattasi rende fondamentale porre l'accento sul necessario bilanciamento degli obblighi di trasparenza con la protezione dei dati delle persone fisiche, in modo tale che le informazioni pubblicate risultino pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge e nel Considerando n.4 del Regolamento UE 679/2016.

L'attività di pubblicazione dei dati personali sul sito del Centro Studi per finalità di trasparenza è effettuata solo in presenza di idoneo presupposto normativo nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento di cui all'art. 5 del Regolamento quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza esattezza, limitazione della conservazione e integrità con particolare attenzione ai principi di "minimizzazione dei dati" valutando cioè caso per caso l'adeguatezza, la pertinenza e la limitazione a quanto strettamente necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati.

Sul punto, il Centro Studi ha nominato il proprio Data Protection Officer per l'esercizio delle funzioni di supporto, monitoraggio e controllo di cui all'art. 39 del Reg.to UE 679/2016 (GDPR). Le verifiche effettuate dal DPO non hanno segnalato criticità.

4.9.4 Tutela del segreto statistico

In considerazione della sua mission il Centro Studi garantisce che le attività che richiedono l'utilizzo di dati coperti dal segreto statistico siano svolte nel rispetto della disciplina dettata dall'art. 9 del decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322 e del Codice di deontologia e di buona condotta per i trattamenti di dati personali a scopi statistici e di ricerca scientifica così come previsto nell'ambito del Sistema statistico nazionale cui il Centro Studi aderisce.

4.9.5 Tempistiche di pubblicazione

Le tempistiche di pubblicazione sono definite nella colonna "frequenza pubblicazioni" della tabella di cui al par. 4.9.7; in proposito si specifica che:

- con frequenza "**tempestiva**" deve intendersi entro massimo 15 giorni dalla efficacia dell'atto o dalla produzione dei dati oggetto di pubblicazione;
- ove l'adempimento sia previsto con cadenza **annuale**, i dati e documenti – riferiti all'anno precedente – sono pubblicati entro il 25 gennaio di ciascun anno

¹⁴ in assenza dell'OdV e per indisponibilità del Sindaco unico



- ove sia prevista una frequenza maggiore (ad es., trimestrale), i dati devono essere pubblicati entro il 15 del mese successivo il periodo di riferimento

I dati e documenti devono permanere in pubblicazione per un periodo di 5 anni, decorrente dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli artt. 14, c. 2, e 15, c. 4 del D.Lgs. 33/2013. Al termine del periodo di cui sopra, quindi, i dati ed i documenti sono eliminati dal sito, ma possono essere chiesti con le modalità dell'accesso civico.

4.9.6 Apertura ed accessibilità dei dati e documenti

In merito all'apertura ed accessibilità di informazioni e documenti, l'art. 7 del D.Lgs. 33/2013 dispone che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente siano pubblicati in formato di tipo aperto¹⁵, e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni ma con obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità. La legge n. 190/2012 contiene vari riferimenti al formato aperto. In particolare, il comma 35 stabilisce che *"per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibili e fruibili on line in formati non proprietari, a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità"*. Quanto ai formati utilizzabili, sono esclusi quelli di tipo proprietario, in sostituzione dei quali è possibile utilizzare sia software Open Source (quali ad esempio OpenOffice) sia formati aperti (quali, ad esempio, .rtf per i documenti di testo e .csv per i fogli di calcolo).

Per quanto concerne il PDF – formato proprietario il cui reader è disponibile gratuitamente – se ne suggerisce l'impiego esclusivamente nelle versioni che consentano l'archiviazione a lungo termine e indipendenti dal software utilizzato (ad esempio, il formato PDF/A i cui dati sono elaborabili mentre il ricorso al file PDF in formato immagine, con la scansione digitale di documenti cartacei, non assicura che le informazioni siano elaborabili).

Una alternativa ai formati di documenti aperti è rappresentata anche dal formato ODF – Open Document Format, che consente la lettura e l'elaborazione di documenti di testo, di dati in formato tabellare e di presentazioni indipendentemente dal sw di elaborazione.

Al fine di garantire un utilizzo sempre più efficace dei dati di tipo aperto, si raccomanda di far riferimento alle linee guida per l'interoperabilità semantica attraverso i linked open data (e alle sue successive eventuali modifiche) emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale e in particolare alle sezioni relative agli standard, alle tecnologie e alle licenze d'uso dei dati¹⁶.

4.9.7 Griglia di rilevazione degli obblighi di pubblicazione del Centro Studi.

Nella griglia di seguito proposta non è indicata la colonna Responsabile Pubblicazione in quanto la funzione è svolta per l'intera Sezione trasparenza dall'Ufficio di cui al par. 4.9.1

¹⁵ un formato di dati reso pubblico, documentato esaurientemente e neutro rispetto agli strumenti tecnologici necessari per la fruizione dei dati stessi (cfr. art. 1, co. 1, lett. l-bis del D.Lgs. 82/2005)

¹⁶ disponibili al seguente link:

https://www.agid.gov.it/sites/default/files/repository_files/documentazione_trasparenza/cdc-spc-gdl6-interoperabilitasemopendata_v2.o_o.pdf



SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1	SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	FREQUENZA	RESP. RACCOLTA	NOTE
DISPOSIZIONI GENERALI	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PPCT)	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)	Annuale	RPCT	--
	Atti generali	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 "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	--
			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.)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	--
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	--
			Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Tempestivo	RPCT	--
Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013							
ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale e organizzativa	--
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale e organizzativa	--
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale e organizzativa	--
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale e organizzativa	Incarico svolto a titolo gratuito
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale e organizzativa	--



SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1	SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	FREQUENZA	RESP. RACCOLTA	NOTE
		Art. 14, c. 1, lett. d), 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)	Segreteria generale e organizzativa	Dati non rilevati in quanto incarico svolto a titolo gratuito
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale e organizzativa	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, 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	Nessuno	Segreteria generale e organizzativa	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Segreteria generale e organizzativa	
		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	Annuale	Segreteria generale e organizzativa	
		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)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Segreteria generale e organizzativa	Dati pubblicati nella sezione archivio "Fondazione trasparente" in quanto relativi ad Ente non più esistente
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Segreteria generale e organizzativa	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Segreteria generale e organizzativa	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Segreteria generale e organizzativa	
		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	Segreteria generale e organizzativa	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Segreteria generale e organizzativa	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro	Nessuno	Segreteria generale e organizzativa	



SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1	SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	FREQUENZA	RESP. RACCOLTA	NOTE	
		2, l. n. 441/1982		riepilogativo successivi al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione	Nessuno	Segreteria generale e organizzativa		
		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				
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	--	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale, Economato e Servizi	--	
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società o dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale, Economato e Servizi	--	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale, Economato e Servizi	--	
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale e organizzativa	--	
	CONSULENTI E COLLABORATORI	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	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 arbitrari	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari generali, procurement, Privacy	--
					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								



SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1	SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	FREQUENZA	RESP. RACCOLTA	NOTE
				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			
PERSONALE	Incarico di Direttore generale	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale e organizzativa	--
		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)	Segreteria generale e organizzativa	--
		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)	Segreteria generale e organizzativa	--
		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)	Segreteria generale e organizzativa	--
		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)	Segreteria generale e organizzativa	--
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale e organizzativa	--
		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		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»	Nessuno	Segreteria generale e organizzativa	--
		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	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Segreteria generale e organizzativa	--
		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	Annuale	Segreteria generale e organizzativa	--



SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1	SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	FREQUENZA	RESP. RACCOLTA	NOTE	
		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)	Segreteria generale e organizzativa	--	
		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)	Segreteria generale e organizzativa	--	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Segreteria generale e organizzativa	--	
		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	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)	RPCT	--	
	Titolari di incarichi dirigenziali			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)	Per ciascun titolare di incarico:			
			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)	Personale, Economato e Servizi	--
			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)	Personale, Economato e Servizi	--
			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)	Personale, Economato e Servizi	--
			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)	Personale, Economato e Servizi	--
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale, Economato e Servizi	--
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale, Economato e Servizi	--
			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)	Personale, Economato e Servizi	--
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di	Annuale	Personale,	--



SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1	SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	FREQUENZA	RESP. RACCOLTA	NOTE
		n. 39/2013		incompatibilità al conferimento dell'incarico	(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Economato e Servizi	
		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)	Personale, Economato e Servizi	--
	Dirigenti cessati	Art. 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Personale, Economato e Servizi	Non sono presenti dirigenti cessati
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Personale, Economato e Servizi	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Personale, Economato e Servizi	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Personale, Economato e Servizi	
		Art. 14, c. 1, lett. d), 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	Personale, Economato e Servizi	
		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	Nessuno	Personale, Economato e Servizi	
		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 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 (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno	Personale, Economato e Servizi	
		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 (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno	Personale, Economato e Servizi	
		Dotazione organica		Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	



SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1	SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	FREQUENZA	RESP. RACCOLTA	NOTE
		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	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Personale, Economato e Servizi	Detentore dei dati: funzione esternalizzata
	Tassi di assenza	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	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Personale, Economato e Servizi	Detentore dei dati: funzione esternalizzata
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	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.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale, Economato e Servizi	--
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale, Economato e Servizi	--
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale, Economato e Servizi	--
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale	Personale, Economato e Servizi	--
SELEZIONE DEL PERSONALE	Reclutamento del personale	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	--
		Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016	Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale, Economato e Servizi	--
PERFORMANCE	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	--
ENTI CONTROLLATI	Società partecipate	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale e organizzativa	La Società non detiene partecipazioni



SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1	SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	FREQUENZA	RESP. RACCOLTA	NOTE
				italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)			
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale e organizzativa	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale e organizzativa	
				2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale e organizzativa	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale e organizzativa	
				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)	Segreteria generale e organizzativa	
				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)	Segreteria generale e organizzativa	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale e organizzativa	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale e organizzativa	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria generale e organizzativa	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria generale e organizzativa	
		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)	Segreteria generale e organizzativa	
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale e organizzativa	



SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1	SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	FREQUENZA	RESP. RACCOLTA	NOTE
				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)			
	Enti di diritto privato controllati	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)	Segreteria generale e organizzativa	La Società non detiene partecipazioni
				Per ciascuno degli enti:		Segreteria generale e organizzativa	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale e organizzativa	
				2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale e organizzativa	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale e organizzativa	
				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)	Segreteria generale e organizzativa	
				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)	Segreteria generale e organizzativa	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale e organizzativa	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale e organizzativa	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria generale e organizzativa	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria generale e organizzativa	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto	Annuale	Segreteria			



SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1	SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	FREQUENZA	RESP. RACCOLTA	NOTE
		n. 33/2013		privato controllati	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	generale e organizzativa	
	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)	Segreteria generale e organizzativa	La Società non detiene partecipazioni
ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:			Non applicabile in relazione alle finalità statutarie
		Art. 35, c. 1, lett. a), 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. b), 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. c), 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. c), 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. e), 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. f), 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. g), 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. h), 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. i), 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. l),	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti	Tempestivo					



SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1	SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	FREQUENZA	RESP. RACCOLTA	NOTE
		d.lgs. n. 33/2013		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	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. m), 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)		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte:			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		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)		
				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)		
BANDI DI GARA E CONTRATTI	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	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)	Tempestivo	Affari generali, procurement, Privacy	--
				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	Tempestivo	Affari generali, procurement, Privacy	--
				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)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Affari generali, procurement, Privacy	--



SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1	SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	FREQUENZA	RESP. RACCOLTA	NOTE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	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	Affari generali, procurement, Privacy	--
				Per ciascuna procedura:		Affari generali, procurement, Privacy	--
		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	Affari generali, procurement, Privacy	--
		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	Affari generali, procurement, Privacy	--
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs 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)	Tempestivo	Affari generali, procurement, Privacy	--



SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1	SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	FREQUENZA	RESP. RACCOLTA	NOTE
		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	Tempestivo	Affari generali, procurement, Privacy	--
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. 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)	Tempestivo	Affari generali, procurement, Privacy	--
		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)	Tempestivo	Affari generali, procurement, Privacy	--
		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)	Tempestivo	Affari generali, procurement, Privacy	--
		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)	Tempestivo	Affari generali, procurement, Privacy	--
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e	Composizione della commissione	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Affari generali, procurement,	--



SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1	SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	FREQUENZA	RESP. RACCOLTA	NOTE
		art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.			Privacy	
		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	Tempestivo	Affari generali, procurement, Privacy	--
		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	Tempestivo	Affari generali, procurement, Privacy	--
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	--	Non applicabile (la Società non eroga Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici)
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	--	
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:	--	--	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(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)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	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	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	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	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	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	Tempestivo (art. 26, c. 3,	--	



SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1	SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	FREQUENZA	RESP. RACCOLTA	NOTE
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	d.lgs. n. 33/2013) 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	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	--	
BILANCI	Bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in formai integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)	Personale, Economato e Servizi	--
	Provvedimenti	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	Tempestivo	Personale, Economato e Servizi	--
				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	Tempestivo	Personale, Economato e Servizi	--
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	Patrimonio immobiliare	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,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale, Economato e Servizi	Detentore dei dati: funzione esternalizzata
	Canoni di locazione o affitto	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,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale, Economato e Servizi	Detentore dei dati: funzione esternalizzata
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi		--	Non applicabile
			Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Organismo di Vigilanza	--
			Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale, Economato e Servizi	--



SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1	SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	FREQUENZA	RESP. RACCOLTA	NOTE	
	contabile							
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	--	
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	--	Non applicabile (la Società non è concessionaria di pubblici servizi)	
	Class action	Art. 1, c. 2, 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	Tempestivo	--		
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	--		
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	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	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	--		
	Liste di attesa	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	--		Non applicabile (la Società non eroga prestazioni per conto del SSN)
Servizi in rete	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.	Tempestivo	--	Non applicabile (la Società non è tra quelle inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione)		
PAGAMENTI	Dati sui	Art. 4-bis, c. 2,	Dati sui pagamenti	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di	Trimestrale	Personale,	Detentore dei	



SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1	SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	FREQUENZA	RESP. RACCOLTA	NOTE
	pagamenti	dlgs n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	(in fase di prima attuazione semestrale)	Economato e Servizi	dati: funzione esternalizzata
	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)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Personale, Economato e Servizi	Detentore dei dati: funzione esternalizzata
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Personale, Economato e Servizi	Detentore dei dati: funzione esternalizzata	
Ammontare complessivo dei debiti			Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Personale, Economato e Servizi	Detentore dei dati: funzione esternalizzata		
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale, Economato e Servizi	--
OPERE PUBBLICHE	Atti di programmazione delle opere pubbliche	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)	--	Non applicabile (la Società non realizza opere pubbliche)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle 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		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)	--	Non applicabile (la Società non svolge funzioni pubbliche connesse alle tematiche)
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	--	



SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1	SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	FREQUENZA	RESP. RACCOLTA	NOTE
				diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi			ambientali)
			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)		
			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	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)	Annuale	RPCT	--
		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	Tempestivo	RPCT	--
		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)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT	--



SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1	SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	FREQUENZA	RESP. RACCOLTA	NOTE
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT	--
ALTRI CONTENUTI	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT	--
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato"	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT	--
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato"	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT	--
		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	Semestrale	RPCT	--
ALTRI CONTENUTI	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	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 gestiti da AGID	Tempestivo	--	Non applicabile
		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	--	Non applicabile
ALTRI CONTENUTI	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	RPCT	--



4.10 Accesso civico (semplice e generalizzato)

La disciplina degli Accessi – civico e generalizzato – ha rappresentato per il Centro Studi un impegno prioritario sul versante della trasparenza.

Il Centro Studi ha, a riguardo, predisposto un apposito regolamento, pubblicato nell'apposita sezione Trasparenza ed a cui si rinvia per la disciplina di dettaglio), che regola le due tipologie di accesso secondo le linee guida ANAC Foia del 1309/2016. Ha infine istituito il relativo Registro degli Accessi.

Infine, seguendo le indicazioni che giungono, in particolare, dal nuovo Centro di competenza sul FOIA istituito dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri e dai recenti orientamenti della giurisprudenza in materia, si riserva di attivare a completamento un sistema di monitoraggio informatico continuo avviando anche con le altre strutture del Sistema un dialogo cooperativo volto ad introdurre progressivamente la c.d. "pubblicazione proattiva", implementando al tempo stesso sia il "controllo diffuso" nei confronti dell'operato che un impiego più efficiente delle risorse umane e strumentali dedicate.

Nel 2021 non sono pervenute richieste di accesso civico.



ALLEGATO 1 – MODELLO DI VALORIZZAZIONE DEL RISCHIO

La misura "Probabilità" rappresenta l'esposizione dell'Ente al verificarsi del rischio stesso (altrimenti detta "Pericolosità"). Per misurare tale elemento, l'analisi deve considerare sia le modalità di commissione dei reati (cosa può accadere) che le caratteristiche del processo sensibile o strumentale all'interno dei quali essi possono verificarsi. Per la misurazione, è stata utilizzata una scala da 1 a 5 in relazione alla quale una pericolosità di livello 1 (basso) valorizza una probabilità di accadimento del reato minima nella realtà aziendale, mentre una misurazione classificata al livello alto implica che l'Organizzazione è maggiormente esposta al rischio di commissione dei reati.

Per la valutazione della variabile, sono stati presi in considerazione i seguenti parametri/dimensioni di analisi:

A. Rischio insito nel processo	
A.1. Impatto organizzativo interno: % di personale coinvolto nell'attività/processo rispetto al totale	
1	Meno del 20%
2	Tra il 20 e il 40%
3	Tra il 40 e il 60%
4	Tra il 60 e l'80%
5	Oltre l'80%
A.2. Frequenza dell'attività/processo: con quale frequenza l'attività/processo a rischio è realizzata nell'ambito dell'Organizzazione?	
-40%	Bassa (attività episodica/occasionale ed eventuale)
-20%	Media (attività periodica ricorsiva)
100%	Alta (attività continua e costante)
A.3. Rilevanza esterna: l'attività/processo produce effetti diretti all'esterno dell'Organizzazione?	
1	Processo interno (ha come destinatario finale un "cliente" interno)
3	Processo interno ma a rilevanza esterna (ad es., comporta contatti e/o rapporti economici con l'esterno)
5	Processo ad alta rilevanza esterna (ad es., l'output del processo coinvolge direttamente "clienti" esterni: clienti, partner, terze parti, PPAA...)
A.4. Presenza/coinvolgimento di eventuali soggetti esterni: l'ente, per lo svolgimento delle proprie attività, si avvale di soggetti esterni? Se sì, ne è verificata l'affidabilità mediante sistemi di pre-qualifica e valutazione?	
1	L'attività è gestita esclusivamente da personale interno
3	L'attività è gestita anche da soggetti esterni previamente qualificati e valutati periodicamente
5	L'attività è gestita esclusivamente da soggetti esterni anche se previamente qualificati e valutati periodicamente
B. Mitigazione derivante dai controlli applicati	
B.1. Discrezionalità delle decisioni: le decisioni inerenti l'attività/processo sono discrezionali?	
1	No, sono del tutto vincolate
2	Sono parzialmente vincolate dalla legge e da atti amministrativi
3	Sono parzialmente vincolate solo dalla legge
4	Sono parzialmente vincolate solo da atti amministrativi/contrattuali
5	Sono discrezionali
B.2. Regolamentazione delle attività: le attività sono regolamentate ed a che livello?	
1	Il processo/attività è regolamentato nell'ambito di un sistema gestionale certificato da un soggetto terzo indipendente; il sistema di regole e responsabilità è rispettato
2	Il processo/attività è regolamentato sia da documenti gestionali (regolamenti, procedure linee guida, istruzioni...) che da procedure informatiche; il sistema di regole e responsabilità è rispettato
3	Il processo/attività è regolamentato esclusivamente da documenti gestionali; questi sono conosciuti e rispettati
3	Il processo/attività è regolamentato esclusivamente da procedure informatiche e queste sono rispettate



4	Esistono documenti gestionali di riferimento per l'attività/processo ma sono sostanzialmente disapplicati
5	Non è presente un sistema di regolamentazione delle attività
B.3. Segregazione delle funzioni: l'attività/processo prevede il coinvolgimento di più funzioni/responsabili aziendali ai fini del suo esito	
1	Le attività di autorizzazione, esecuzione e controllo sono affidate a Centri di responsabilità/Organi diversi ed indipendenti tra loro
3	Le attività di autorizzazione, esecuzione e controllo sono affidate a soggetti diversi ma riconducibili allo stesso Centro di responsabilità
5	Il processo/attività vede coinvolto un solo soggetto/apicale
B.4. Tracciabilità della documentazione e delle informazioni a supporto delle decisioni: è implementato un sistema di tracciabilità dell'intero processo che ne consenta una verificabilità ex post?	
1	Ogni operazione e decisione relativa al processo è adeguatamente registrata e verificabile ex post
3	Esistono strumenti gestionali/informatici per la registrazione delle operazioni/decisioni inerenti il processo ma sono sostanzialmente disapplicati
5	Non esistono evidenze oggettive delle attività e delle decisioni assunte relativamente al processo
B.5.1 Implementazione protocolli specifici: dall'analisi dell'attuale sistema di controllo interno implementato sono emerse criticità gestionali da gestire con adeguati protocolli aggiuntivi?	
100%	No
+10%	Sì, ma la criticità delle vulnerabilità è bassa
+30%	Sì, ma la criticità delle vulnerabilità è media
+50%	Sì, ma la criticità delle vulnerabilità è alta
C. Indicatori di sospetto	
C.1. Eventi pregiudizievoli: nella storia dell'Ente sono riscontrabili accadimenti pregiudizievoli relativi a reati presupposto a carico di personale (apicale o dipendente)?	
100%	Nessun accadimento pregiudizievole pregresso
+10%	Esistono eventi pregiudizievoli per reati non presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti
+20%	Esistono procedimenti in corso (ad es., indagini preliminari, rinvio a giudizio) per commissione di reati presupposto
+30%	Esistono precedenti condanne non passate in giudicato per commissione di reati presupposto
+50%	Esistono precedenti condanne passate in giudicato per commissione di reati presupposto
C.2. Influenza del contesto esterno: è ipotizzabile una qualche influenza negativa da parte di stakeholder interni/esterni che incida sul livello di rischio rilevato?	
100%	Nessuna influenza negativa
+20%	Minima influenza negativa
+30%	Media influenza negativa
+50%	Alta influenza negativa

Le variabili sono valorizzate attraverso l'attribuzione di punteggi quantificati sulla base delle verifiche effettuate (campionatura di documenti ed interviste con i referenti aziendali) sui sotto-processi/fasi di attività valutati come "sensibili" o "strumentali" in relazione ai primi, anche in funzione della specifica configurazione e controlli applicati

Sulle risultanze è calcolata la media, ad esclusione delle variabili A.2, B.5.1, C.1 e C.2 che, per la loro importanza, sono considerati un fattore di ponderazione del valore di pericolosità del rischio reato, determinando un incremento (, B.5.1, C.1 e C.2) ovvero un decremento (A.2) delle risultanze del calcolo effettuato sugli altri indici.