



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” (2024-26)

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

Rev. 5 del 11/12/2023



Sommario

1.	Premessa	4
2.	Analisi del contesto	5
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>Le evoluzioni societarie</i>	9
2.3.2	<i>Lo schema dell' "in house providing"</i>	10
2.3.3	<i>Organismi e funzioni di governance e controllo</i>	11
2.3.4	<i>Partecipazioni societarie</i>	11
2.3.5	<i>Assetto organizzativo e dotazione di personale</i>	12
2.3.6	<i>Mappa dei processi</i>	12
3.	Valutazione del rischio	12
3.1	Individuazione ed analisi organizzativa dei processi a rischio	13
3.2	Analisi dei fattori abilitanti	15
3.2.1	<i>Valutazione dei presidi di controllo interno implementato</i>	15
3.2.2	<i>Follow up delle misure pianificate nelle scorse annualità ed altri elementi</i>	16
3.3	Livello di rischio rilevato	17
4.	Trattamento del rischio	18
4.1	Formazione in tema di anticorruzione	18
4.2	Codice di comportamento	19
4.3	Il whistleblowing	19
4.4	Il R.A.S.A.	20
4.5	Incarichi di amministratori e incarichi dirigenziali	20
4.6	Conflitti d'interesse	21
4.7	Misure per l'accesso e la permanenza del personale in servizio	22
4.7.1	<i>Procedure di selezione</i>	22
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>	24
4.8	Misure in ambito contratti pubblici	25



4.8.1	<i>Misure per la selezione degli operatori economici</i>	25
4.8.2	<i>Misure di trasparenza sulle gare e sulla fase di esecuzione</i>	25
4.8.3	<i>Pantouflage negli appalti</i>	25
4.8.4	<i>Patto di integrità</i>	25
4.9	Gli obblighi di pubblicazione (trasparenza)	26
4.9.1	<i>I soggetti responsabili</i>	26
4.9.2	<i>Gli obblighi di pubblicazione</i>	27
4.9.3	<i>Tutela dei dati personali</i>	27
4.9.4	<i>Tutela del segreto statistico</i>	27
4.9.5	<i>Tempistiche di pubblicazione</i>	27
4.9.6	<i>Apertura ed accessibilità dei dati e documenti</i>	28
4.9.7	<i>Griglia di rilevazione degli obblighi di pubblicazione del Centro Studi</i>	28
4.10	Accesso civico (semplice e generalizzato)	39
5.	Monitoraggio del rischio	39
ALLEGATO 1 – MODELLO DI VALORIZZAZIONE DEL RISCHIO		40



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 n. 03 dell'11/02/2022	Terza revisione	Pianificazione 2022-24; integrazione nel modello 231
Rev.4	Riunione Organo amministrativo del 26/01/2023	Quarta revisione	Pianificazione 2023-25
Rev.5	Riunione Organo amministrativo del 11/12/2023	Quinta revisione	Pianificazione 2024-26

1. Premessa

Il presente documento rappresenta il sesto atto di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza del Centro studi delle Camere di commercio Guglielmo Tagliacarne (di seguito anche Centro Studi o CSGT), il terzo 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 aziendali, 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)
- delle ultimissime novità normative di impatto per il CSGT, tra cui:
 - ✓ i contenuti del D.Lgs. 24/2023 di attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 riguardante la "protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e delle disposizioni normative nazionali"
 - ✓ le modifiche apportate al DPR 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) dal DPR 81/2023
- dei più recenti atti d'indirizzo di ANAC (comprese le indicazioni in ultimo suggerite nell'aggiornamento 2023 al PNA 2022, dedicato al tema dei Contratti pubblici¹).

Il documento deve quindi leggersi in correlazione e integrazione sistemica con il Manuale di funzionamento del modello 231, pubblicato nella sotto-sezione "Altri contenuti – Modello 231/2001" della sezione Società trasparente dell'Ente, 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, comprese le funzioni di monitoraggio allo stesso attribuite (§ 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 canale di segnalazione interno attivato e le garanzie di riservatezza e dalle ritorsioni per il whistleblower e gli altri soggetti tutelati dalla normativa (§ 5.2)
- il Sistema sanzionatorio (§ 6)

¹ Seppur, alla data di approvazione del presente documento, ancora in "consultazione pubblica".



- gli obblighi informativi e formativi nei confronti degli stakeholder interni/esterni (§ 7)
- la procedura di riesame, aggiornamento e revisione periodica dell'intero modello 231 (§ 8)

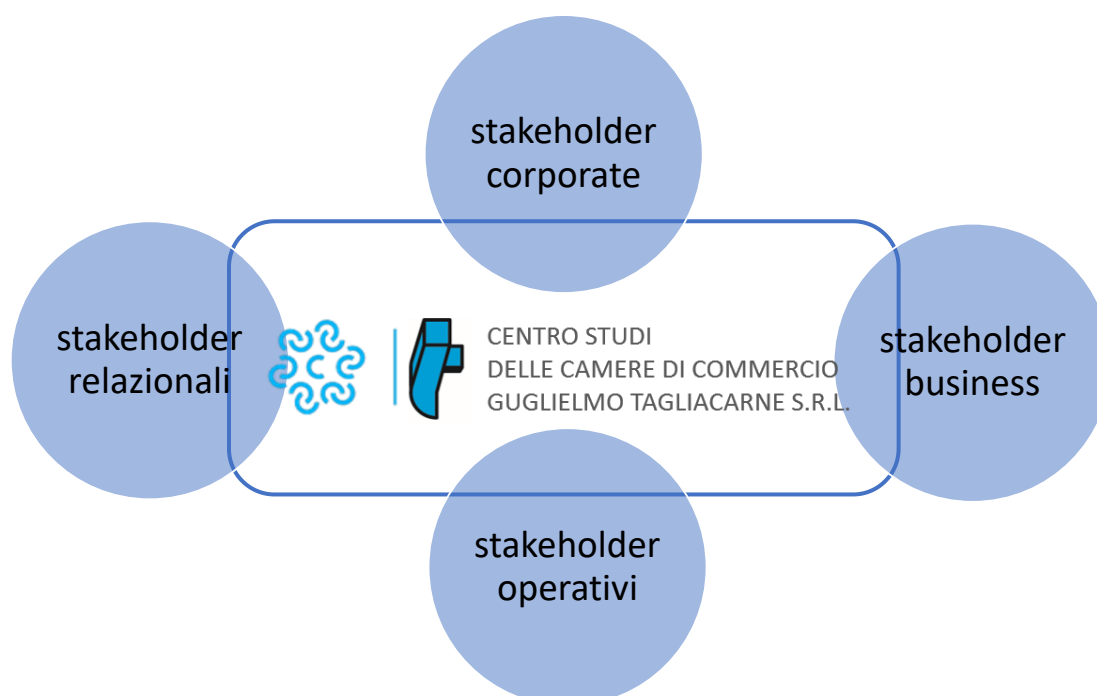
Infine, il documento è strutturato secondo la logica implementativa di cui all'Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" al PNA 2019 (delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019), integrando le indicazioni di cui al PNA 2022 (Delibera ANAC n. 7 del 17/01/2023).

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 ²	Esterni
SH A LIVELLO BUSINESS	Altri Enti e Società del Sistema camerale	Esterni
	Altri Committenti	Esterni
	Partner scientifici ³	Esterni
	Partner di scopo (es. ATI/RTI)	Esterni
SH A LIVELLO SERVICE	Dipendenti e collaboratori	Interni
	Prestatori di servizi ⁴	Esterni
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. 300²)
- 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 inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190)
- D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 (attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e delle disposizioni normative nazionali)
- 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) come aggiornato dal DPR 81/2023
- Delibera ANAC n.1064 del 13 novembre 2019 (Piano Nazionale Anticorruzione 2019) e Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato dal Consiglio ANAC il 16 novembre 2022
- 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 negli Enti ad esso

² es., ISTAT, ANAC, Garante per la Protezione dei dati personali...

³ es., Istituti, Università ed altri Enti di ricerca con cui il Centro Studi sviluppi attività

⁴ Es., appaltatori e subappaltatori, altri fornitori, consulenti e professionisti



affendenti (Unioncamere, Unioni regionali, Camere di commercio e relative Aziende speciali/Società in house) 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 Studi⁵ 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 del 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 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 Unioncamere del piano per la "revisione straordinaria delle partecipazioni societarie di Unioncamere"

In questo quadro, il Centro Studi si propone quale "*in house del sistema camerale*", allargando la platea dei Soci (a Camere di commercio, Unioni regionali, altre Società di sistema) quale 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 e delle Camere di commercio 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.

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



- 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.

Compatibilmente con la quota di acquisizione diretta sul mercato - 20% del fatturato - concessa dal *regime in house*, la struttura instaura rapporti anche con stakeholder esterni quali Ministeri, Regioni ed altri Enti locali ovvero 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;
- ✓ lo studio sulle imprese femminili del terziario di Confcommercio;
- ✓ 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
- ✓ Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli
- ✓ Associazione italiana Sviluppo Marketing

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 disponibili⁶, esaminando le dinamiche delinquenziali nel contesto territoriale di prossimità – la provincia di Roma – si evince che, l'indice generale di criminalità (numero delitti commessi nel territorio) è in aumento negli ultimi anni, passando dai 177.766 delitti del 2020 ai 228.825 nel 2022 (+29%); analizzando i dati

⁶ Prefettura di Roma Capitale, Delitti commessi nella Città metropolitana di Roma Capitale dal 2019 al 2022, disponibile al link <https://www.prefettura.it/roma/contenuti/Criminalita-45181.htm>



disaggregati per tipologia di reati, i furti e rapine subiscono un incremento del +46%, i reati legati agli stupefacenti un incremento del +4%, quelli relativi alla violazione della proprietà intellettuale un deciso decremento (-71%) e quelli legati alle violazioni della proprietà intellettuale, marchi e prodotti industriali un aumento del +7%.

Tra quelli maggiormente attinenti alle finalità del presente documento, il numero di reati di riciclaggio di denaro e associazioni a delinquere anche di tipo mafioso, evidenziano numeri assoluti piuttosto bassi peraltro in diminuzione (-22%) e confermano un forte sommerso omissivo che cela fenomeni ascrivibili a gruppi di criminalità organizzata anche nella Capitale.

Significativo – anche ai fini dell’attività del Centro Studi che si basa sul trattamento e le elaborazioni dei dati su supporto informatico – è il dato delle truffe e frodi informatiche (+13%).

Più nello specifico, il report sui reati corruttivi del Ministero dell’Interno⁷ consente inoltre di rilevare come il Lazio si posizioni sopra la media nazionale di incidenza (10 reati ogni 100.000 abitanti), al quarto posto (con circa 15 reati ogni 100.000 abitanti) dietro solo a Molise, Calabria e Basilicata. Lo stesso report segnala nelle conclusioni “la tendenziale concentrazione del fenomeno nelle grandi aree urbane ed, in particolare, nell’ambito della città metropolitana di Roma. In quest’ultimo caso, la presenza del principale centro del potere politico ed amministrativo, congiunta alla concomitante esistenza dei vertici delle principali aziende nazionali ed internazionali, rendono la situazione della Capitale 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”.

2.3 Contesto interno

2.3.1 Le evoluzioni societarie

L’Istituto Guglielmo Tagliacarne nasce come Fondazione a seguito della costituzione, disposta da Unioncamere in data 10 luglio 1991, al fine di promuovere e diffondere la cultura economica, svolgendo attività di studio, di ricerca, di formazione e di informazione, per ottenere con decreto del Ministero dell’Industria, del Commercio e dell’Artigianato del 5 agosto 1994, il riconoscimento della personalità giuridica.

Le tappe fondamentali che hanno consentito l’attuale strutturazione societaria sono di seguito indicate:

- 1) trasformazione (con atto notarile repertorio n. 4947 del 11/03/2019) della Fondazione in Società a Responsabilità Limitata con socio Unico - 100% Unioncamere - specificatamente prevista dall’art. 2500 octies del codice civile (trasformazione eterogenea in società di capitali)
- 2) iscrizione perfezionata il 10 giugno 2019 presso il registro delle imprese della Camera di commercio di Roma, Numero REA 1012029, Codice Fiscale 07552810587

Tale operazione è stata coordinata dall’allora Socio Unioncamere nell’ambito del più complessivo riordino delle proprie partecipazioni societarie, al fine di potenziare e rilanciare le funzioni di informazione economica del Sistema Camerale, costituendo a livello nazionale un unico punto di convergenza delle competenze e delle capacità di analisi statistica ed economica.

- 3) ricapitalizzazione del patrimonio societario, avvenuta con un aumento del capitale sociale sottoscritta dal Socio Unico ma aperta alla eventuale adesione di ulteriori soci del Sistema camerale

La ricapitalizzazione è avvenuta per dotare il Centro Studi di risorse patrimoniali più adeguate e consentire la diffusa partecipazione del Sistema camerale all’iniziativa mettendo in rete i vari uffici studi delle Camere di commercio e favorendo gli accordi di collaborazione con gli uffici studi delle associazioni imprenditoriali esterni al Sistema.

- 4) operazione di permuta di rami d’Azienda (deliberato dal Socio unico con delibera n. 38 del 29 maggio 2019), successivamente approvata dalle Assemblee delle due Società e recepita con determina dell’Amministratore

⁷ disponibile al link https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2022-03/report_reati_corruttivi_02.2022.pdf (ed. febbraio 2022)



Unico del Centro Studi n. 15 del 16/10/2019; l'atto notarile di permuta si è poi perfezionato solo in data 25/06/2020 (con atto notarile repertorio n. 16851 del 21/07/2021)

L'operazione di permuta ha comportato per il Centro Studi l'acquisizione dalla Società Sistema Camerale Servizi Srl del ramo d'azienda "studi ed indagini economiche", peraltro già oggetto di attività sociale, e la cessione alla stessa Società del proprio ramo "formazione", con contestuale passaggio di professionalità, sistemi e strumenti disponibili per la gestione delle relative attività.

- 5) ulteriore ricapitalizzazione, a maggio 2021, da parte del Socio Unioncamere, funzionale all'ingresso di nuovi Soci, poi avvenuta nel corso del 2022

La compagine sociale del Centro Studi si compone attualmente di una pluralità di Soci che si vanno ad affiancare al Socio di riferimento e fondatore Unioncamere. I Soci sono tutte realtà del Sistema camerale e si configurano come Enti pubblici od Organismi di diritto pubblico, portatori di interessi più generali come definiti dalla normativa di riferimento. La composizione, costantemente aggiornata, della compagine dei Soci è pubblicata nella sotto-sezione "Atti generali" della sezione Società trasparente.

- 6) trasformazione eterogenea ex art. 2500-septies, co. 1 del c.c. da Società a Responsabilità Limitata a Società consortile a RL

Le motivazioni di tale ultima evoluzione societaria sono state le seguenti:

- ✓ esigenza di uniformazione del Centro Studi al modello organizzativo "tipico" delle Società in house del Sistema camerale, considerato più rispondente ai bisogni espressi dagli associati, peraltro pienamente coerente con il modello dell'*in house providing*;
- ✓ possibilità, nei casi consentiti dalla legge, di operare con regimi fiscali più vantaggiosi, come quello dell'esenzione IVA, in piena rispondenza con la finalità mutualistica consortile per rispondere a condizioni più vantaggiose alle esigenze dei Soci

2.3.2 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:

- a) 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
- b) assoggettamento della società ad un controllo "analogo" a quello che l'ente affidante esercita sui propri servizi
- c) 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

In forza del nuovo Codice dei contratti pubblici (art. 7 del D.Lgs. 36/2023), inoltre, gli affidamenti *in house* devono rispondere a criteri di economicità, celerità o perseguimento di interessi strategici degli Enti che ne dispongono.

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. In data 12 maggio 2022, in forza del controllo analogo congiunto esercitato dai soci nei confronti del Centro Studi ed a seguito della modifica della compagine sociale, Unioncamere ha presentato la domanda di aggiornamento dell'iscrizione a tale elenco (domanda del 12 maggio 2022 prot.



0036407, ID 4710). Dal luglio 2023 l'elenco delle società in house gestito da ANAC non è più operativo per effetto dell'abrogazione disposta dall'art. 226 co.1 del D.Lgs. 36/ 2023.

2.3.3 Organismi e funzioni di governance e controllo

Il Centro Studi è governato attualmente dall'Assemblea dei Soci e dall'Organo amministrativo.

Ai Soci attualmente sono rimesse le decisioni di cui allo Statuto vigente, tra cui, per quanto qui direttamente interessa:

- ✓ la determinazione degli indirizzi strategici
- ✓ 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 o Sindaco Unico e del Comitato del Controllo analogo
- ✓ 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'Organo amministrativo sono rimesse invece le attività di ordinaria e straordinaria amministrazione, salvo quanto riservato alle decisioni dei Soci nonché la nomina del Direttore Generale e la formalizzazione delle relative deleghe/procure.

Il Presidente esercita la legale rappresentanza ed il potere di firma sociale; tale potere può essere delegato a singoli consiglieri in relazione ad eventuali incarichi attribuiti dall'Organo amministrativo.

Al DG – titolare anche di una procura specifica - invece, spettano statutariamente:

- 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

Il controllo analogo è svolto congiuntamente dai Soci per il tramite del Comitato per il controllo analogo; il Comitato ha il compito:

- orientamento su specifiche aree tematiche e/o di interesse e con l'obiettivo di favorire la progettazione di attività aziendali in linea con i fabbisogni dei soci
- vigilanza e controllo, anche richiedendo informazioni e documentazione, sulla corretta attuazione da parte dell'Organo Amministrativo degli indirizzi strategici deliberati dall'Assemblea

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)
- affidato dal 11/11/2021 l'incarico di Organismo di vigilanza in composizione monocratica, per l'esercizio delle funzioni di monitoraggio e controllo di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 ad un professionista esterno

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.

2.3.4 Partecipazioni societarie

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



2.3.5 Assetto organizzativo e dotazione di personale

Il modello organizzativo del Centro Studi prevede:

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

L'organigramma vigente, costantemente aggiornato è pubblicato nell'apposita sotto-sezione "Articolazione degli Uffici" della sezione Società trasparente.

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

- ✓ un dipendente con incarico dirigenziale
- ✓ 20 risorse professionali, tra cui alcune distaccate presso il Socio Unioncamere

La consistenza numerica ed il costo aggregato del personale, costantemente aggiornati, sono pubblicati nell'apposita sotto-sezione "Dotazione organica" della sezione Società trasparente.

2.3.6 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
B. Processi di supporto	A.5 Sicurezza dei lavoratori	A.5.1 Sicurezza dei lavoratori
	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
C. Processi produttivi	C.1 Marketing e acquisizione commesse	B.3.1 Registri e formulari (rifiuti speciali/pericolosi)
		C.1.1 Promozione verso Soci (commesse in house)
		C.1.2 Acquisizione altre ommesse (gare, contratti da privati...)
	C.2 Gestione progetti	C.2.1 Programmazione, monitoraggio e gestione progetti
		C.2.2 Rendicontazioni ai Soci ed ad altri committenti

3. Valutazione del rischio

In questa annualità, si è confermata la metodologia precedentemente utilizzata (analisi integrata per i rischi relativi alla commissione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti e di illeciti e reati di corruzione passiva). 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 e con l'Organismo di Vigilanza competente sulle altre sezioni specifiche del modello 231.

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	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	Organo amministrativo, Direttore Generale
STRUTTURA OWNER	Amministrazione, contabilità e procurement
ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	Affari generali e compliance aziendale Tutti i dipendenti coinvolti in qualità di RUP, componenti delle commissioni di selezione/aggiudicazione, REC
REGOLAMENTAZIONE ATTIVITÀ	• Parte speciale A "Misure per la prevenzione dei reati corruttivi di cui alla Legge 190/2012 ed in tema di trasparenza" • Parte speciale B "Misure per la prevenzione dei reati presupposto di cui al D.Lgs. 231/2001" • Flussi informativi all'OdV/RPCT • Patto d'integrità • Regolamento sul funzionamento del Fondo economale • Regolamento per l'acquisizione di lavori, beni e servizi nel sotto soglia comunitario adeguato al d.l. 76/2020 e ss.mm.ii • Regolamento per l'individuazione e la nomina del presidente e dei componenti delle commissioni di gara • Linea guida Unioncamere "Le Società in house del sistema camerale nel nuovo Codice degli appalti e nel TU delle Società pubbliche"
SISTEMI INF.CI DI SUPPORTO	• MePa • Piattaforme Anac (simog, FVOE , Annotazioni riservate) • Durc On line • Sito istituzionale
MODALITA' COMMISSIVE (C.D. CATALOGO RISCHI)	• 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 • artificioso frazionamento o alterazione del calcolo del calore stimato al fine di ricorrere all'affidamento diretto • ricorso a plurimi affidamenti diretti disattendendo la regola generale dei "due successivi affidamenti"



	• 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 • accordi collusivi tra imprese partecipanti ad una gara al fine di manipolarne gli esiti • utilizzo indebito delle varianti ai contratti, per consentire maggiori guadagni non giustificati o in danno della qualità della prestazione • 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	Organo amministrativo, Direttore Generale
STRUTTURA OWNER	Personale, Economato e Servizi
ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	• Consulente del lavoro • Si.Camera Scrl (contratto di service)
REGOLAMENTAZIONE ATTIVITÀ	• Parte speciale A "Misure per la prevenzione dei reati corruttivi di cui alla Legge 190/2012 ed in tema di trasparenza" • Parte speciale B "Misure per la prevenzione dei reati presupposto di cui al D.Lgs. 231/2001" • Flussi informativi all'OdV/RPCT • 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	• ZClockin, per la timbratura geolocalizzata tramite app; • ZConnect, per consultare i cedolini tramite app.
MODALITA' COMMISSIVE (C.D. CATALOGO RISCHI)	• 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	Organo amministrativo, Direttore Generale
STRUTTURA OWNER	Amministrazione, contabilità e procurement
ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	• Personale, Economato e Servizi • Consulente esterno
REGOLAMENTAZIONE ATTIVITÀ	• Parte speciale A "Misure per la prevenzione dei reati corruttivi di cui alla Legge 190/2012 ed in tema di trasparenza"



	• Parte speciale B "Misure per la prevenzione dei reati presupposto di cui al D.Lgs. 231/2001" • Flussi informativi all'OdV/RPCT • Regolamento sul funzionamento del fondo economale
SISTEMI INF.CI DI SUPPORTO	• Ad Hoc Infinity (contabilità generale ed analitica) • Digital Hub (fatturazione elettronica)
MODALITA' COMMISSIVE (C.D. CATALOGO RISCHI)	• 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 migliorato⁸ 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), potenziati con la nomina del Comitato controllo analogo e dell'Organismo di Vigilanza
- un buon livello di **regolamentazione delle attività** e attribuzione di **funzioni/responsabilità**
- 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

⁸ Rispetto alla precedente annualità



- 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 nelle scorse annualità 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 riesaminare quanto programmato negli scorsi atti di programmazione, analizzando le azioni correttive poste in essere nel corso delle ultime annualità in relazione a specifiche vulnerabilità rilevate, come di seguito indicato:

Processi a rischio	Fattori abilitanti di processo	Azioni correttive apportate nelle annualità precedenti
Trasversale	Mancata approvazione del regolamento del Comitato per il controllo analogo	Criticità risolta con l'approvazione del Regolamento nella stessa seduta dell'Organo amministrativo che approva la revisione del presente documento
	Protocollo per la regolamentazione degli omaggi, regalie, sponsorizzazioni e altre spese di rappresentanza	Per decisione della Direzione, a partire da dicembre 2023 non si dà luogo più ad omaggistica in uscita. Sulla base dell'analisi degli omaggi in ingresso, assenti nelle scorse annualità, si è ritenuto sufficiente il livello di regolamentazione previsto nel Codice etico e di comportamento (par. 4.1)
Selezione e gestione del personale	Mancata formalizzazione del sistema di regole interne	Criticità risolta con l'approvazione del documento "criteri di valutazione della performance" (ai fini dell'art. 10 lett. b premio di produzione variabile del contratto integrativo aziendale)
Selezione e gestione consulenti e fornitori	Assenza di un processo di "qualifica" dei fornitori	La criticità è da ritenersi risolta per la decisione strategica dell'Azienda di ricorrere sempre al mercato
	Mancata formalizzazione del sistema di regole interne	Criticità risolta con determina n. 5 del 26/04/2022 (approvazione del Regolamento per l'acquisizione di lavori, beni e servizi nel sotto soglia comunitario adeguato al d.l. 76/2020 e ss.mm.ii e del Regolamento per l'individuazione e la nomina del presidente e dei componenti delle commissioni di gara); il Regolamento per l'acquisizione di lavori, beni e servizi nel sotto soglia è stato aggiornato e riapprovato, adeguandolo al D.Lgs. 36/2023, nella stessa seduta dell'Organo amministrativo che approva la revisione del presente documento
	Indisponibilità di Patti di integrità negli affidamenti	Criticità risolta con determina n. 03 dell'11/02/2022 (approvazione del modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e del Patto d'integrità negli appalti)
Gestione amministrativa e finanziaria	Mancata formalizzazione del sistema di regole interne	E' stata assunta una nuova risorsa professionale competente nella materia ed introdotto in organigramma un nuovo Ufficio a presidio della funzione; le attività sono regolamentate nella parte speciale B del modello 231

Fattori abilitanti trasversali	Azioni correttive apportate nel 2021/2022
Mancata adozione del Codice di comportamento e, conseguentemente, mancato richiamo nei contratti stipulati	Approvazione del Codice etico e di comportamento (determina n. 03 dell'11/02/2022) e aggiornamento dello stesso nella stessa seduta dell'Organo amministrativo che approva la revisione del presente documento



Mancata strutturazione delle responsabilità per garantire la segregazione delle funzioni nelle funzioni non sottoposte a rotazione recente	Nomina dell'OdV (determina n.17 del 11/11/2021) e maggiore strutturazione dei controlli e delle relazioni tra Organismi societari e di controllo nel modello 231
Mancata realizzazione di attività formativa/di sensibilizzazione interna	Erogazione della formazione a tutti i dipendenti (varie annualità)
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 del D.Lgs. 24/2023 e delle nuove linee guida ANAC	Applicativo adeguato al D.Lgs. 24/2023 e disponibile al link Società trasparente >> Altri contenuti >> Segnalazioni di illeciti
Mancata realizzazione dei controlli del RPCT nelle annualità precedenti	Avvio del sistema di monitoraggio e controllo, in collaborazione con l'OdV e realizzazione di un audit nel mese di ottobre 2023

- 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 (2019-22)
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 ⁹	Nessuno
Contestazioni di Organi di controllo interno ¹⁰	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:

INDICATORI	PROCESSI
------------	----------

⁹ Corte dei Conti, ANAC, ASL, Ispettorato del Lavoro, INAIL, ARPA Lazio...

¹⁰ Comitato o funzione per il controllo analogo, Sindaco unico, Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza...



	Selezione e gestione del personale	Selezione e gestione consulenti e fornitori	Gestione amministrativa e finanziaria
A.1	Medio-basso	Medio	Basso
A.2	Medio-basso	Medio	Medio-alto
A.3	Basso	Alto	Basso
A.4	Medio-basso	Basso	Basso
B.1	Medio-basso	Medio-basso	Medio-basso
B.2	Medio-basso	Medio-basso	Medio
B.3	Basso	Basso	Basso
B.4	Basso	Basso	Basso
B.5	Basso	Basso	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 2024	GIUDIZIO SINTETICO 2023	GIUDIZIO SINTETICO 2022	GIUDIZIO SINTETICO 2021
Selezione e gestione del personale	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	MEDIO
Selezione e gestione consulenti e fornitori	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO
Gestione amministrativa e finanziaria	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO

Si confermano quindi, nonostante i miglioramenti apportati, i livelli di rischio rilevati nelle due annualità precedenti. Il rischio maggiore (relativo al processo Selezione e gestione consulenti e fornitori), comunque al livello medio, è ritenuto cautelativamente non ulteriormente comprimibile per la natura stessa dei rapporti che genera con l'esterno.

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

Nel corso degli ultimi anni la Società ha realizzato un ciclo formativo continuo, così strutturato:

- due sessioni formative svolte in data 29/09/2022, una di taglio generale (Introduzione D.Lgs. 231/2001 e requisiti per l'implementazione di un idoneo ed efficace modello 231 integrato con la sezione sulla prevenzione della corruzione) ed una di taglio pratico/operativo (il modello 231 integrato del Centro Studi: presentazione generale ed aspetti specifici); alla formazione, cui hanno presenziato l'OdV ed il RPCT, ha partecipato tutto il personale dipendente nonché alcuni collaboratori strutturati (tasso di partecipazione: 100%) ed è stata valutata sia nell'efficacia (mediante somministrazione di un test di apprendimento) che nella qualità percepita
- un ciclo di lezioni svolte in data 04/11 e 02/12/2022 in materia di prevenzione della corruzione, con i seguenti argomenti: i contenuti dei codici di comportamento; i contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza



del modello 231; il processo di gestione del rischio corruttivo; il ciclo di lezioni ha registrato il primo giorno un tasso dell'86% e il secondo del 91% di partecipazione;

La formazione erogata è stata valutata (nella partecipazione, negli esiti e nella qualità) dall'OdV e dal RPCT.

L'attività formativa nel 2023 è stata sospesa e rischiusa a partire dal mese di dicembre, al fine di poter trasferire anche gli aggiornamenti complessivi al modello 231 ed alla presente sezione nel frattempo apportati; la formazione avrà quindi ad oggetto:

- a) un riallineamento complessivo di tutta la popolazione dipendente (compresi i nuovi assunti) sul modello 231 integrato
- b) le principali modifiche apportate, in particolare, al Codice etico e di comportamento, al manuale del modello ed alle parti speciali
- c) un focus specifico sul nuovo canale di segnalazione e le regole applicabili allo stesso.

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 è operata 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.

Il Codice è stato aggiornato contestualmente all'intero modello 231 a dicembre 2023 in relazione alle modifiche normative nel frattempo emerse.

Nel 2023 non sono emerse violazioni al Codice etico e di comportamento del Centro Studi.

4.3 Il whistleblowing

Sul punto, si rinvia al § 5.3 del Codice etico e di Comportamento, al § 5.2.1 del Manuale del modello 231 ed alla specifica Procedura di gestione delle segnalazioni di illecito, aggiornata in ultimo Determina DG n.81 del 31/10/2023 a seguito del D.Lgs n. 24/2023 e delle nuove Linee Guida ANAC.

Maggiori informazioni sono reperibili nell'apposita pagina sotto-sezione "Segnalazione di illeciti - Whistleblowing" della sezione Società trasparente.

Nel 2023 non sono pervenute al RPCT segnalazioni di illecito.



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 833/2016¹¹

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 attribuite¹².

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

¹¹ 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"

¹² 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).



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 componenti¹³
- 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 opera, nelle selezioni di personale, nel rispetto dei principi di trasparenza, predeterminazione, imparzialità e buon andamento mediante:

- l'individuazione di criteri oggettivi e predeterminati nella selezione dei dipendenti, resi conoscibili negli avvisi pubblicati nell'apposita sotto-sezione "Reclutamento del personale" della sezione Società trasparente;
- l'accertamento, nel corso delle procedure di selezione, di eventuali conflitti o comunanze d'interesse dei decisori come da par. 4.6;
- la verifica circa 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;
- la gestione di controlli iniziali e nel corso del rapporto, adottando le misure più idonee da applicare nei singoli casi date le ridotte dimensioni della struttura.

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 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

¹³ Cfr. in proposito Delibera ANAC n. 25/2020 già citata



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. Direttore)
- 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 locali¹⁴.

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 "Incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti" 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 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
- c) l'assunzione – conclusa nel 2021 - di una nuova figura professionale 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

¹⁴ Reperibile al seguente link:

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



applicabilità della stessa alle Società in controllo pubblico¹⁵; 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 ha adottato specifici Regolamenti (cfr. par. 3.2.2) per la disciplina di particolari aspetti “a rischio” nella gestione delle procedure di selezione dei contraenti. Come già anticipato, tali atti sono stati aggiornati alla luce dell’approvazione del D.Lgs. 36/2023 e delle disposizioni attuative di ANAC contestualmente alla presente revisione del modello 231.

4.8.2 Misure di trasparenza sulle gare e sulla fase di esecuzione

Il Centro Studi attua le disposizioni di trasparenza all’interno delle sotto-sezioni “Avvisi” del sito istituzionale e “Bandi di gara e contratti” della sezione Società trasparente. Secondo le ultime indicazioni emanate da ANAC, gli obblighi di pubblicazione sono così ridefiniti:

- a) secondo quanto riportato nell’All. 9 al PNA 2022, così come recepito nella Parte speciale A approvata a gennaio 2023 dal Centro Studi, per quanto riguarda il periodo transitorio (fino alla data del 31/12/2023)
- b) dal 1° gennaio 2024, mediante invio alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) e la pubblicazione nelle sotto-sezioni del sito, in conformità agli artt. 19 e ssgg del nuovo Codice ed ai regolamenti attuativi approvati da ANAC con le Delibere n. 261 del 20/06/2023 (dati da comunicare alla BDNCP) e n. 264 del 20/06/2023 che elenca i dati, i documenti e le informazioni da pubblicare in Società trasparente (cfr. in proposito il par. 4.9.7)

4.8.3 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.

4.8.4 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

¹⁵ 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



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.

Il Patto d'integrità è pubblicato nella sotto-sezione "Modello 231/2001" della sezione Società trasparente.

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 e Compliance aziendale.

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 dall'OdV 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
- 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 aperto¹⁶, 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 ridistribuzione 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 dati¹⁷.

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.

Di seguito l'indicazione degli acronimi utilizzati:

- SGO** Segreteria generale e organizzativa
- PES** Personale, Economato e Servizi
- ACP** Amministrazione, Contabilità e Procurement
- AGC** Affari Generali e Compliance aziendale

Il nominativo dei responsabili degli Uffici, costantemente aggiornati, sono reperibili in "Società trasparente", sotto-sezione Organizzazione > Articolazione degli Uffici.

¹⁶ un formato di dati reso pubblico, documentato esaustivamente 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)

¹⁷ 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	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	FREQUENZA	RESP. RACCOLTA	NOTE
DISPOSIZIONI GENERALI	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	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	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	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	Direttore Generale	--
		Documenti di progr.ne strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo	Direttore Generale	--
		Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Tempestivo	RPCT	--
ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo	SGO	--
		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo se non attribuiti a titolo gratuito	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo	SGO	--
			Curriculum vitae	Tempestivo	SGO	--
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	SGO	--
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	SGO	--
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	SGO	--
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	SGO	--
			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	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	SGO	--
			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	SGO	--
			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi	Annuale	SGO	--



SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1	SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	FREQUENZA	RESP. RACCOLTA	NOTE
		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo se non attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	SGO	--
			Curriculum vitae	Tempestivo	SGO	--
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	SGO	--
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	SGO	--
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	SGO	--
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	SGO	--
			1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	SGO	--
			3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione	Annuale	SGO	--
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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	RPCT	--
	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Tempestivo	PES	--
		Organigramma	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	PES	--
			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	PES	--
	Telefono e posta elettronica	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	SGO	--
CONSULENTI E COLLABORATORI	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle)	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali	Entro 30 gg dal conferimento dell'incarico	ACP	--
			1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico			
			2) oggetto della prestazione			
			3) ragione dell'incarico			
			4) durata dell'incarico			



SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1	SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	FREQUENZA	RESP. RACCOLTA	NOTE
PERSONALE	Incarico di Direttore generale	Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	5) curriculum vitae del soggetto incaricato			
			6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali			
			7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura			
			Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo	SGO	--
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	SGO	--
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	SGO	--
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	SGO	--
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	SGO	--
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	SGO	--
			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	SGO	--
			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	SGO	--
			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi	Annale	SGO	--
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo	SGO	--
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	SGO	--
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	SGO	--



SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1	SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	FREQUENZA	RESP. RACCOLTA	NOTE
		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	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:			
			Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo	PES	--
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	PES	--
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	PES	--
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	PES	--
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	PES	--
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	PES	--
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo	PES	--
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	PES	--
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	PES	--
	Dirigenti cessati	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	PES	Non sono presenti dirigenti cessati
			Curriculum vitae	Nessuno	PES	
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	PES	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	PES	
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	PES	
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	PES	
			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	PES	



SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1	SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	FREQUENZA	RESP. RACCOLTA	NOTE
			3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno	PES	
	Dotazione organica	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	Annuale	PES	Detentore dei dati: funzione esternalizzata
		Costo personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	Annuale	PES	Detentore dei dati: funzione esternalizzata
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale	PES	Detentore dei dati: funzione esternalizzata
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	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	PES	--
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Tempestivo	PES	--
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo	PES	--
		Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale	PES	--
SELEZIONE DEL PERSONALE	Reclutamento del personale	Criteri e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Tempestivo	Direttore Generale	--
		Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione; Criteri di selezione; Esito della selezione	Tempestivo	PES	--
PERFORMANCE	Ammontare complessivo dei premi	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo	PES	--
ENTI CONTROLLATI	Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate, da società/ente in controllo pubblico, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	AGC	La Società non detiene partecipazioni
			Per ciascuna delle società:	Annuale	AGC	
			1) ragione sociale	Annuale	AGC	
			2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale	AGC	
			3) durata dell'impegno	Annuale	AGC	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul	Annuale	AGC	



SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1	SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	FREQUENZA	RESP. RACCOLTA	NOTE
			bilancio della società/ente			
			5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	AGC	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	AGC	
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	AGC	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	AGC	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	AGC	
			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale	AGC	
			Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo	
	Enti di diritto privato controllati	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	AGC	La Società non detiene partecipazioni
			Per ciascuno degli enti:		AGC	
			1) ragione sociale	Annuale	AGC	
			2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale	AGC	
			3) durata dell'impegno	Annuale	AGC	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale	AGC	
			5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	AGC	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	AGC	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	AGC	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	AGC	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	AGC	



SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1	SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	FREQUENZA	RESP. RACCOLTA	NOTE
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale	AGC	
	Rappresentazione grafica	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	AGC	La Società non detiene partecipazioni
	Banca dati nazionale dei contratti pubblici	Link alla BDNCP	Dati relativi all'intero ciclo di vita dei contratti trasmessi alla BDNCP	--	--	--
	Informazioni sulle singole procedure	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare ed aperto	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)	Tempestivo (per la forma tabellare) Annuale (per il formato aperto)	ACP	--
BANDI DI GARA E CONTRATTI	Progettazione e programmazione	Procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate per l'automatizzazione delle proprie attività.	Tempestivo	ACP	--
		Dibattito pubblico facoltativo	Relazione sul progetto dell'opera e l'analisi di fattibilità delle eventuali alternative Progettuali	Tempestivo	ACP	Ove gestito
			Relazione conclusiva (con sintetica descrizione delle proposte e delle osservazioni pervenute + eventuale indicazione di quelle ritenute meritevoli di accoglimento)	Tempestivo	ACP	Ove gestito
		Dibattito pubblico obbligatorio	Relazione di progetto dell'opera redatta dal responsabile del dibattito pubblico	Tempestivo	ACP	Ove gestito
			Relazione conclusiva del responsabile del dibattito Documento conclusivo redatto sulla base della relazione conclusiva del responsabile	Tempestivo	ACP	Ove gestito
		Sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema	Tempestivo	ACP	Ove implementato
	Aggiudicazioni	Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e i CV dei componenti	Tempestivo	ACP	--
	Procedure	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Atti relativi agli affidamenti con specifica indicazione dell'affidatario	Tempestivo	ACP	Ove gestito
		Procedure di gara	Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che	--	--	La Società non



SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1	SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	FREQUENZA	RESP. RACCOLTA	NOTE
		regolamentate (SETTORI SPECIALI)	costituiscono gravi illeciti professionali (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali)			opera nei Settori speciali
		Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore	Tempestivo	ACP	Ove gestito
	Procedure di affidamento SPL	Affidamenti SPL	Deliberazione di affidamento del servizio a società in house per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale	--	--	Non applicabile
	Procedure PNRR e PNC	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico	--	--	Allo stato non applicabile
			Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto	--	--	Allo stato non applicabile
			Certificazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico	--	--	Allo stato non applicabile
BILANCI	Bilancio	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in formai integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale	ACP	--
	Provvedimenti	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	ACP	--
			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	ACP	--
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	Patrimonio immobiliare	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	ACP	Detentore dei dati: funzione esternalizzata
	Canoni di locazione o affitto	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	ACP	Detentore dei dati: funzione esternalizzata
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi		--	Presso il Centro Studi, Organismo di Vigilanza
		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	--
	Organi di revisione	Relazioni degli organi di	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al	Tempestivo	ACP	--



SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1	SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	FREQUENZA	RESP. RACCOLTA	NOTE
	amministrativa e contabile	revisione amministrativa e contabile	bilancio di esercizio			
	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	Direttore Generale	--
PAGAMENTI	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	PES	Detentore dei dati: funzione esternalizzata
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	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	PES	Detentore dei dati: funzione esternalizzata
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale	PES	Detentore dei dati: funzione esternalizzata
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale	PES	Detentore dei dati: funzione esternalizzata
	IBAN e pagamenti informatici	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	PES	--
ALTRI CONTENUTI	Prevenzione della Corruzione	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	AGC	--
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	AGC	--
		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	AGC	--
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	AGC	--



SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1	SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	FREQUENZA	RESP. RACCOLTA	NOTE
ALTRI CONTENUTI	Accesso civico	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	AGC	--
		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	AGC	--
		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	AGC	--
		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	AGC	--
ALTRI CONTENUTI	Dati ulteriori	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		AGC	--



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 2023 non sono pervenute richieste di accesso civico.

5. Monitoraggio del rischio

In coerenza con le indicazioni di ANAC formalizzate nel PNA 2022, rientrando il Centro Studi nel cluster dimensionale tra 16 e 30 dipendenti, il RPCT organizzerà le funzioni di monitoraggio come segue:

- **Frequenza del monitoraggio:** almeno 2 volte l'anno
- **Selezione e copertura dei processi:** i processi sono selezionati in base ad un principio di priorità legato al livello di rischio individuato al par. 3.3; nell'arco di un triennio dovranno essere verificati tutti i processi censiti al paragrafo citato
- **Campione di posizioni da verificare nell'anno:** ogni anno tendenzialmente dovrà essere esaminata l'adequazione ed efficace applicazione delle misure definite dal presente documento (cap. 4) su un campione di posizioni la cui percentuale non sia inferiore al 30 % del totale, salvo deroga motivata
- **Verifica della Gap analysis:** in sede di monitoraggio va monitorato lo stato di implementazione delle misure generali e settoriali specificate al par. 3.4
- **Verbalizzazione:** le attività di monitoraggio e controllo eseguite devono essere adeguatamente verbalizzate, anche ai fini del riesame periodico di cui al cap. 8 del Manuale del modello 231

A tali fini, il RPCT potrà utilizzare quale check-list di controllo il modello definito da ANAC per la relazione annuale, eventualmente integrata con sezioni di controllo maggiormente specifiche. La scheda consente di evidenziare gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate e di far emergere una valutazione complessiva del livello effettivo di attuazione delle misure considerate.

Rispetto a quanto sopra riportato, il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione di cui al par. 4.9.7 è effettuato dal RPCT con le seguenti specifiche:

- ✓ annuale (periodo 01/01 – 31/12) in relazione agli obblighi di pubblicazione selezionati a campione tra quelli il cui aggiornamento sia indicato come annuale
- ✓ semestrale (periodi: 01/01 – 30/06 e 01/07 – 31/12) per tutti gli altri item di pubblicazione



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.