

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO
(ai sensi del D.lgs. 231/2001)
ALLEGATO B
Piano Triennale della Prevenzione
della Corruzione e della
Trasparenza
2021-2023**

Associazione OSFIN - Jobtain
Viale Mantegazza, 8 - 47921, Rimini (RN)
P.IVA: 02416950406
Mail: amministrazione@osfin.org - PEC: amministrazione@pec.osfin.org
Sito web: osfin.org

SOMMARIO

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

2. FUNZIONI E STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ASSOCIAZIONE OSFIN - F.P.

3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

4. PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

4.1. MISURE DI PREVENZIONE: IL PIANO ANTICORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

4.1.1 Individuazione delle aree di rischio e metodologia di lavoro

4.1.2 metodologia di valutazione dei rischi

4.2 RILEVAZIONE E ANALISI DEI RISCHI

4.3 Individuazione dei rischi e stima delle priorità

4.3.1 Progetti su finanziamento pubblico per Istruzione e Formazione Professionale

4.3.2 Progetti su commessa (da soggetti privati o pubblici) per Formazione Continua e permanente

4.3.3 e 4.3.4 Processo: gestione Formazione Superiore

4.3.5 Processo: gestione formazione a Mercato

4.3.6 Processo: accreditamento per la formazione presso enti pubblici e privati

4.3.7 Processo: progetti di formazione su finanziamento pubblico

4.3.8 Fundraising

4.3.9 Comunicazione, marketing, sviluppo e corporate programs

4.3.10 Promozione e organizzazione attività congressuali e mostre

4.3.11 Processo: gestione spazi concessi da ASSOCIAZIONE OSFIN - F.P.

4.3.12 Processo: acquisti di struttura

Associazione OSFIN - Jobtain
Viale Mantegazza, 8 - 47921, Rimini (RN)
P.IVA: 02416950406
Mail: amministrazione@osfin.org - PEC: amministrazione@pec.osfin.org
Sito web: osfin.org

4.3.13 Processo: gestione flussi finanziari

4.3.14 Processo: gestione risorse umane (co.co.co. E incarichi autonomi)

4.3.15 Processo: gestione salute e sicurezza sul lavoro

4.3.16 Processo: gestione dei sistemi informatici

4.3.17 Processo: housing office

4.4 TRATTAMENTO DEI RISCHI

4.4.1 misure di prevenzione

4.5 OBIETTIVI ANTICORRUZIONE

5. MISURE GENERALI

5.1 OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

5.2 FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA PA .

5.3 CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

5.4 ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

5.5 LA FORMAZIONE

5.6 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WISTLEBLOWER)

6. ALTRE MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE

6.1 INCONFERIBILITÀ DI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE E INCARICHI DIRIGENZIALI

6.2 INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE E INCARICHI DIRIGENZIALI

7. MONITORAGGIO E REVISIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

8. TRASPARENZA

8.1 OBIETTIVI STRATEGICI

8.2 DEFINIZIONE DEI FLUSSE PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI E INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI E PROCESSO DI ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE

TRASPARENTE”

8.4 ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

8.5 ACCESSO CIVICO SEMPLICE

8.6 OBBLIGHI DI CUI ALL’ART. 14 DEL D.LGS. 33/2013

8.7 MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

La L. 190/2012, nata dalla necessità di riordino della normativa anticorruzione, detta una serie di disposizioni che hanno l'obiettivo di prevenire e, in alcuni casi, reprimere la corruzione e l'illegalità nella pubblica amministrazione. All'art.1, comma 5, tale legge prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di definire un piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio medesimo.

Il co. 2-bis dell'art. 1 della L. 190/2012 dispone che il Piano nazionale anticorruzione costituisce atto di indirizzo anche per i soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231. In ragione dei rapporti con le Amministrazioni Pubbliche ASSOCIAZIONE OSFIN - F.P. (di seguito anche "Associazione" o "OSFIN") che, alla luce di ciò ha iniziato a predisporre le proprie misure anticorruzione a partire dal 2021. L'obbligo, pertanto, è quello di adottare, in presenza di un Modello di Organizzazione, gestione e controllo, misure integrative dello stesso volte a presidiare il rischio che si realizzino fenomeni corruttivi.

Inoltre, secondo il D. Lgs. 39/2013, recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico", a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190, si definiscono alcune fattispecie di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e amministrativi di vertice che possono interessare la nomina degli organi di amministrazione e controllo della Associazione.

E ancora, il D. Lgs. 33/2013, all'art. 11 c. 2, estende alle Società controllate dalle Pubbliche Amministrazioni l'applicazione della normativa in materia di obblighi di pubblicità delle informazioni e trasparenza (la circolare n. 1/2014 del Ministero della Pubblica Amministrazione ha precisato che la normativa anti-corruzione deve essere applicata anche a "soggetti di diritto privato non aventi la forma della Società, come le Fondazioni e Associazioni").

Ulteriore tassello regolamentare, è la determina dell'ANAC n. 8/2015 «Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici». In essa si ritrovano, raccolti in modo organico, gli interventi da porre in essere per prevenire episodi corruttivi all'interno di società ed enti di diritto privati controllati e partecipati.

Accanto a questa normativa si aggiungono altri interventi legislativi riguardanti anche la Associazione. Il Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità

e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” introduce importanti innovazioni normative come la nuova forma di accesso civico ai dati e ai documenti pubblicati (c.d. Freedom of Information Act – FOIA).

Peraltro, nell'Aggiornamento 2017 al PNA è stato dedicato un approfondimento alle Istituzioni Universitarie e agli enti di diritto privato costituiti per lo svolgimento di attività istituzionali o per l'erogazione di beni e servizi a favore degli atenei, evidenziando i seguenti possibili eventi rischiosi:

- costituzione di enti partecipati o controllati finalizzata allo svolgimento di attività non rientranti in quelle di pubblico interesse;
- ingiustificato ricorso all'esternalizzazione di attività di interesse generale nei casi in cui le funzioni delegate possano essere svolte ordinariamente dall'ateneo;
- utilizzazione di personale universitario (professori ricercatori, tecnici, dipendenti amministrativi) da parte di questi soggetti, anche dopo la cessazione del servizio (pantouflage). Particolarmente rischioso il fenomeno dell'attribuzione di cariche presso gli enti a professori in servizio o a professori in pensione;
- conflitti di interesse, nella forma del conflitto tra controllore e controllato, nell'esercizio dei poteri di indirizzo e vigilanza dell'università nei confronti dell'ente privato da essa costituito o comunque da essa controllato o partecipato;
- reclutamento di personale e conferimento di incarichi secondo regole di diritto privato in violazione delle norme applicabili all'ateneo, con particolare riguardo al reclutamento per pubblico concorso.

Infine, per completare l'esposizione del quadro normativo di riferimento, si evidenzia che per il PNA 2019-2021 il Consiglio dell'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati. Il PNA 2019 contiene altresì le nuove istruzioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi (allegato 1 al PNA 2019). Tali novità implicano un adeguamento alla nuova metodologia di analisi dei rischi prevista dal PNA 2019.

Posto che L'Associazione si è dotata di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, in una logica di coordinamento dei controlli, è stato deciso, seguendo quanto suggerito da ANAC nelle “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”, adottate con la Delibera n. 1134 del 2017, di integrare il Modello 231 con il presente documento che ne costituisce Allegato e prevede misure ulteriori e idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità, nell’ambito del sistema posto dalla Legge 190/2012, nonché i reati commessi a danno della Associazione.

Nel Modello 231 di OSFIN sono stati mappati i processi svolti dall’ente. Tuttavia, L’Associazione si impegna ad effettuare nuove analisi dei processi a seguito di riorganizzazioni interne.

2. FUNZIONI E STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL’ASSOCIAZIONE

L’Associazione denominata “OPERA SAN FILIPPO NERI – FORMAZIONE PROFESSIONALE” (in seguito nel documento denominata per brevità Osfin) con sede in Viale Mantegazza 8 - 47921 Rimini P.IVA e C.F. 02416950406 è un’Associazione giuridicamente riconosciuta, senza scopo di lucro, che si propone come scopo la promozione, il recupero e la qualificazione umana, culturale e professionale dei lavoratori con particolare riguardo ai giovani.

Osfin è impegnata sia nella valorizzazione sia nella realizzazione delle attività connesse alla mission della formazione mediante l’adesione alla dottrina sociale della Chiesa Cattolica.

Associazione Osfin , dal 02 dicembre 1995 nella sua veste attuale, ha ottenuto il riconoscimento della personalità giuridica in data 01/08/2001 mediante iscrizione nel Registro delle Persone Giuridiche della Regione Emilia Romagna al n. 43.

Osfin opera nel rispetto dei propri scopi previsti dallo proprio statuto.

Il Presidente è attualmente il Prof. Stefano Arduini.

La governance di OSFIN è fondata sul ruolo centrale del Consiglio di Amministrazione, (cui possono partecipare fino a un massimo di 5 membri eletti tra i soci), che opera nel rispetto della trasparenza, delle scelte gestionali e dell’efficacia del sistema di controllo interno.

Osfin mutua i valori etici universali ai quali si riferisce in tutti gli aspetti del proprio operare. Sulla base di tali principi, Osfin si impegna a una condotta corretta e imparziale.

Tutti i rapporti di realizzazione delle attività dovranno essere improntati a integrità e lealtà e dovranno essere intrattenuti senza alcun conflitto tra interessi della Osfin e personali.

In data 17 marzo 2022, Associazione Osfìn si è dotato di un modello organizzativo (M.O.) atto a prevenire i rischi di commissione dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001.

La governance di Associazione è fondata sul ruolo centrale del Consiglio di Amministrazione, cui partecipano fino a un massimo di 5membri, che opera nel rispetto della trasparenza delle scelte gestionali e dell'efficacia del sistema di controllo interno.

L'Associazione mutua i valori etici universali ai quali si riferisce in tutti gli aspetti del proprio operare.

L'Associazione si è dotata negli ultimi anni di strumenti e policy per confermare i principi della propria azione e garantire alla propria comunità la dovuta trasparenza, qualità e sicurezza nell'esercizio delle proprie funzioni e nella realizzazione delle attività, perseguendo una sostenibilità economica, sociale e ambientale.

3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

L'Allegato 1 del PNA e la determinazione n. 8/2015 dell'ANAC dispongono che le società a partecipazione pubblica e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico provvedano a nominare un Responsabile per l'esecuzione dei propri Piani di prevenzione della corruzione, che ha anche la competenza ad effettuare la vigilanza, la contestazione e le segnalazioni previsti dall'art. 15 del d.lgs. n. 39 del 2013.

Dal 20/09/2021, su deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'Associazione OSFIN - F.P. il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è affidato al Dott. Stefano Berti in considerazione delle conoscenze e competenze possedute sulle procedure e sui processi che regolano l'attività di OSFIN.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, così come previsto dalla L. 190/2012, è il soggetto in grado di attuare il meccanismo della prevenzione di fatti corruttivi nell'ambito dell'amministrazione. In particolare:

- a) elabora il Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza in tempi utili per l'adozione dello stesso, entro il 31 gennaio di ogni anno;
- b) definisce le procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- c) individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- d) verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità;

- e) predisporre entro il 15 dicembre di ogni anno una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- f) garantisce la pubblicazione sul sito web dell'Associazione del Piano stesso e della relazione annuale sull'attività anticorruzione e di trasparenza;
- g) un ulteriore compito del RPCT, introdotto dal D.Lgs. 39/2013, stabilisce che vengano rispettate, ai fini del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice, le disposizioni introdotte dal citato decreto disciplinanti casi di inconferibilità e di incompatibilità (art. 15).

L'RPCT incontra almeno trimestralmente l'ODV per effettuare i monitoraggi previsti; per ciascuna riunione viene predisposto specifico verbale.

4. PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Come accennato, per espressa previsione di legge, qualora l'ente destinatario della disciplina anticorruzione (perché rientrante in una delle categorie enucleate dal co. 2-bis dell'art. 2 del D.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016) sia dotato di un proprio Modello di Organizzazione, gestione e controllo, ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. n. 231 del 2001 devono integrare il proprio Modello organizzativo, adottando le misure di prevenzione della corruzione tenendo in considerazione il diverso impianto normativo a cui fanno capo i due sistemi di prevenzione.

Infatti l'ambito di applicazione della legge n. 190 del 2012 e quello del d.lgs. n. 231 del 2001 non coincidono. In particolare:

- il d.lgs. n. 231 del 2001 prevede che, qualora un soggetto appartenente ad un ente di forma privatistica commetta uno dei reati contenuti in un determinato catalogo anche nell'interesse o a vantaggio dell'ente (cfr. art. 5), quest'ultimo (oltre che la persona fisica che commette il reato) soggiaccia ad un'ampia gamma di sanzioni, pecuniarie ed interdittive, a meno che non abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello di prevenzione che preveda regole di comportamento volte a prevenire la commissione del reato.

- Diversamente, la più recente legge 190 del 2012 impone alle amministrazioni pubbliche e ai soggetti ad esse equiparati di dotarsi di un sistema di regole volte ad evitare che il personale eserciti la propria funzione deviando significativamente dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidato all'ente ovvero inquina la propria attività con interessi privati che possono condizionare impropriamente l'azione delle dell'amministrazione. Pertanto la L. 190 fa riferimento ad un ampio concetto di corruzione, in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la P.A. che sono disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, ma, in generale, le situazioni di "cattiva amministrazione", prendendo in considerazione anche i reati commessi a danno dell'ente.

-

Il presente Piano anticorruzione e trasparenza, pertanto, è finalizzato alla:

- individuazione delle aree a rischio corruzione eventualmente non rilevanti per il D.lgs. 231/2001;
- individuazione, delle misure integrative del Modello 231 per la prevenzione della corruzione e a fini trasparenza;
- individuazione delle misure di trasparenza, in accordo con il dettato del D. Lgs. n. 33 del 14/3/2013;
- individuazione delle modalità e dei tempi di attuazione delle misure di carattere generale.

4.1. MISURE DI PREVENZIONE: IL PIANO ANTICORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

L'avvio della definizione del PTPC avviene con la presente adozione. Nel corso del mese di marzo 2022, L'Associazione ha adottato il modello di organizzazione, gestione e controllo (D.lgs. n. 231/2001) effettuando una prima rilevazione dei processi a rischio.

Il Piano è stato elaborato a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Diversamente da quanto previsto per il solo Modello 231, il cui aggiornamento viene curato al verificarsi di determinati eventi (quali la modifica della struttura organizzativa dell'ente, esiti negativi di verifiche sull'efficacia, aggiornamento del quadro normativo di riferimento con l'introduzione di nuovi reati presupposto della responsabilità degli enti), ove sia predisposto un documento unico contenente anche le misure integrative di prevenzione della corruzione, la sezione dedicata alle misure di prevenzione della corruzione ai sensi della l. 190/2012 tiene luogo del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e deve essere adottata annualmente, secondo le modalità previste per le pubbliche amministrazioni. Ciò in quanto il carattere dinamico del sistema di prevenzione di cui alla l. 190/2012 richiede una valutazione annuale dell'idoneità delle misure a prevenire il rischio rispetto alle vicende occorse all'ente nel periodo di riferimento.

4.1.1 Individuazione delle aree di rischio e metodologia di lavoro

L'analisi dei rischi è stata iniziata nel corso dell'anno 2022 tenendo in considerazione la metodologia di analisi dei rischi suggerita dal PNA.

In sede di valutazione del livello di rischio insito nei principali processi, sono stati intervistati i Responsabili delle diverse aree, ai quali sono state illustrate le linee guida della Legge 190 del 2012.

Le Aree sono state individuate anche grazie alla puntuale analisi dei rischi svolta per l'elaborazione del Modello 231.

Conseguentemente si è proceduto così alla:

1. Mappatura dei processi attuati dalla Associazione;
2. Valutazione del rischio per ciascun processo;
3. Individuazione delle misure per il trattamento del rischio.

I processi sono stati valutati, al fine di individuarne il grado di rischio (priorità), procedendo in tre fasi:

a) Identificazione: consta nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi, con particolare riferimento a quelli ulteriori rispetto a quelli normalmente indagati per le indagini a fini 231. Questo momento si è realizzato grazie alla consultazione dei Responsabili delle attività che, grazie alla esperienza maturata e all'applicazione del metodo FMEA (Failure Mode and Effect Analysis), hanno permesso di sistematizzare la valutazione del rischio. I passaggi fondamentali determinanti la quantificazione del rischio sono:

- 1) Identificazione dei rischi in relazione all'attività presa in considerazione;
- 2) Identificazione delle possibili cause;
- 3) Identificazione dei possibili effetti;
- 4) Identificazione dei controlli.

b) Analisi: consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e sulle sue conseguenze. Grazie all'utilizzo del modello FMEA appena ricordato, è possibile costruire una stima della rilevanza (priorità) del rischio, tenendo conto di una triplice serie di fattori:

- 1) Severità del rischio (gravità, o impatto che il rischio può avere);
- 2) Probabilità che il rischio si verifichi;
- 3) Rilevabilità (possibilità di rilevazione del rischio prima che esso si concretizzi).

A ognuno dei tre fattori viene assegnato un punteggio espresso come IPR (Indice della Probabilità del Rischio) secondo le tabelle più sotto presentate.

c) Ponderazione del rischio: consiste nel considerare il rischio emerso dall'analisi e nel raffrontarlo con gli altri rischi, per decidere priorità e urgenza del trattamento. La valutazione è svolta sotto il coordinamento del responsabile della prevenzione.

4.1.2 Metodologia di valutazione dei rischi

Nel paragrafo precedente si è ricordata la metodologia seguita per analizzare il rischio cui si è stabilito di fare riferimento (metodo FMEA), nonché i passaggi procedurali operativi necessari per conseguire una definizione dei processi a rischio di eventi corruttivi. Qui, vengono illustrate le informazioni utili a dare carattere quantitativo alle tipologie di rischio considerate.

Tre sono i parametri usati:

- 1) Severità - questo parametro è calcolato sulla base di un punteggio compreso tra 1 e 3, in ordine crescente di severità;
- 2) Probabilità - questo parametro è calcolato sulla base di un punteggio compreso tra 1 e 3, in ordine crescente di probabilità;
- 3) Rilevabilità - questo parametro è calcolato sulla base di un punteggio compreso tra 1 e 3, in ordine decrescente di rilevabilità (maggiore è la rilevabilità, minore è il punteggio attribuito).

Dall'applicazione della metodologia descritta, deriva l'Indice di Priorità del Rischio (IPR), prodotto dalla sommatoria dei tre indici appena enunciati.

Il valore, compreso tra 1 e 27, è inserito all'interno di tre fasce di criticità, determinando il grado di priorità del rischio rilevato:

IPR	Livello Rischio
12>27	A
6>11	M
1>5	B

Il criterio usato nell'attribuzione degli intervalli tende ad essere più ampio al livello più elevato di livello di rischio.

4.2 RILEVAZIONE E ANALISI DEI RISCHI

In sede di progressiva elaborazione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, e a seguito dell'aggiornamento del Modello Organizzativo 231, nel corso del 2018, sono stati rivisti e identificati i processi più importanti in termini di:

- Risorse umane (Personale impegnato nelle attività);
- Risorse finanziarie ed economiche (sia in termini di costi che di ricavi);
- Rilevanza (anche mediatica e di impatto esterno).

Sono stati esaminati 16 processi. In particolare:

1. Progetti su finanziamento pubblico per Istruzione e Formazione Professionale
2. Progetti su commessa (da soggetti privati o pubblici) per Istruzione e Formazione Continua e Permanente
3. Gestione Formazione Superiore ITS
4. Gestione Formazione Superiore IFTS
5. Gestione Formazione Mercato
6. Processo di accreditamento per la formazione presso enti pubblici e privati
7. Progetti di formazione su finanziamento pubblico
8. Fundraising
9. Comunicazione, marketing, sviluppo e corporate programs
10. Promozione e organizzazione attività congressuali e mostre
11. Gestione spazi concessi da OSFIN
12. Acquisti di struttura
13. Gestione flussi finanziari (Pagamenti, gestione banche, gestione cassa)
14. Gestione risorse umane

15. Gestione salute e sicurezza sul lavoro

16. Gestione dei sistemi informatici

Associazione OSFIN - Jobtain
Viale Mantegazza, 8 - 47921, Rimini (RN)
P.IVA: 02416950406
Mail: amministrazione@osfin.org - PEC: amministrazione@pec.osfin.org
Sito web: osfin.org

Per ciascun processo si è proceduto ad identificare le fasi a rischio potenziale e a valutarne la relativa priorità di intervento. Dagli esiti di questa valutazione non sono emersi rischi rilevanti medio-alti, come si può rilevare dalle tabelle di valutazione del rischio di seguito riportate.

Sinora sono stati analizzati i processi relativi all'area Amministrazione, all'area Innovazione e Trasferimento Tecnologico, all'area Eventi, all'area Formazione e all'Housing Office.

Anche i nuovi processi individuati relativi alla gestione degli spazi concessi dall'Ente cui fa capo la Scuola universitaria, all'accreditamento per la formazione, alla gestione della salute e sicurezza sul lavoro e alla gestione dei servizi informatici saranno oggetto di ulteriori approfondimenti nel corso del 2021 e 2022.

Nel paragrafo che segue il processo sottoposto ad analisi è scomposto in fasi. Per ciascuna fase è individuato – ove presente – il rischio potenzialmente connesso e, per ciascun rischio, è valutato l'indice di priorità (anch'esso se presente).

4.3 INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI E STIMA DELLE PRIORITÀ

4.3.1 Progetti su finanziamento pubblico per Formazione IeFP

FASI	RISCHIO	S	P	R	IPR
1A: PRESENTAZIONE DEI PROGETTI	M	3	2	1	6
1B: GESTIONE EROGAZIONE PROGETTI	A	3	2	2	12
1C: RENDICONTAZIONE	M	3	2	1	6

4.5.1 Progetti su commessa (da soggetti privati o pubblici) per Formazione Continua e permanente

FASI	RISCHIO	S	P	R	IPR
1A: PRESENTAZIONE DEI PROGETTI E PREVENTIVI/CONTRATTO	M	3	2	1	6

1B: GESTIONE EROGAZIONE PROGETTI	A	3	2	2	12
1C: CONSEGNA DELL'OUTPUT FINALE E SALDO DEI CORRISPETTIVI	M	3	2	1	6

4.3.2 e 4.3.4 Processo: Gestione Formazione Superiore ITS

FASI	RISCHIO	S	P	R	IPR
1A: PRESENTAZIONE DEI PROGETTI	M	3	2	1	6
1B: GESTIONE EROGAZIONE PROGETTI	A	3	2	2	12
1C: RENDICONTAZIONE	M	3	2	1	6

4.3.5 Processo: Gestione Formazione Formazione Superiore IFTS

FASI	RISCHIO	S	P	R	IPR
1A: PRESENTAZIONE DEI PROGETTI	M	3	2	1	6
1B: GESTIONE EROGAZIONE PROGETTI	A	3	2	2	12
1C: RENDICONTAZIONE	M	3	2	1	6

4.3.6 Processo: Accreditamento per la formazione presso enti pubblici e privati

La mappatura del processo identificato verrà completata nel corso del 2022.

4.3.7 Processo: Progetti di Formazione a Mercato

FASI	RISCHIO	S	P	R	IPR
1A: PRESENTAZIONE DEI PROGETTI	M	3	2	1	6
1B: GESTIONE EROGAZIONE PROGETTI	A	3	2	2	12
1C: RENDICONTAZIONE	M	3	2	1	6

4.3.8 Fundraising

La mappatura del processo identificato verrà completata nel corso del 2022.

4.3.9 Comunicazione, marketing, sviluppo e corporate programs

La mappatura del processo identificato verrà completata nel corso del 2022.

4.3.10 Promozione e organizzazione attività congressuali e mostre

FASI	RISCHIO	S	P	R	IPR
1A: PRESENTAZIONE DEI PROGETTI	NON RILEVATO	–	–	–	–

1B: GESTIONE EROGAZIONE PROGETTI	NON RILEVATO	-	-	-	-
1C: RENDICONTAZIONE	NON RILEVATO	-	-	-	-

4.3.11 Processo: Gestione spazi concessi da ASSOCIAZIONE OSFIN - F.P.

La mappatura del processo identificato verrà completata nel corso del 2022.

4.3.12 Processo: Acquisti di struttura

FASI	RISCHIO	S	P	R	IPR
1: RICERCA PRODOTTO	NON RILEVATO	-	-	-	-
2: VALUTAZIONE QUALITÀ/PREZZO	NON RILEVATO	-	-	-	-
3: INDIVIDUAZIONE PRODOTTO SPECIFICO	B	3	1	1	3
4: ACQUISTO	M	3	2	1	6
5: VERIFICA ALLA CONSEGNA DI CORRETTEZZA E COMPLETEZZA	B	3	1	1	3

4.3.13 Processo: Gestione flussi finanziari

Contabilità

FASI	RISCHIO	S	P	R	IPR
1A: CONTABILIZZAZIONE CLIENTI (SU INDICAZIONE DI ALTRI UFFICI)	NON RILEVATO	-	-	-	-
2: CONTABILIZZAZIONE FATTURE PASSIVE	NON RILEVATO	-	-	-	-
3: VERIFICHE CONTABILI PERIODICHE	NON RILEVATO	-	-	-	-

Pagamenti e gestione banche

FASI	RISCHIO	S	P	R	IPR
1: VERIFICA INCASSI E PAGAMENTI	M	3	2	1	6
2: EFFETTUAZIONE PAGAMENTI CORRETTI	M	3	2	1	6

Gestione Cassa

FASI	RISCHIO	S	P	R	IPR
1A: RICHIESTA RIMBORSO PER CASSA SU PRESENTAZIONE DI PEZZE GIUSTIFICATIVE E INDICAZIONE DELL'ATTIVITÀ DI RIFERIMENTO E PAGAMENTO	M	3	2	1	6
1B: RICHIESTA DI ANTICIPO PER CASSA CON MOTIVAZIONE CON INDICAZIONE DI INIZIATIVA DI RIFERIMENTO E PAGAMENTO	M	3	2	1	6

4.3.14 Processo: Gestione risorse umane (co.co.co. e incarichi autonomi)

FASI	RISCHIO	S	P	R	IPR
1: PREPARAZIONE CONTRATTO	NON RILEVATO	–	–	–	–
2: TRASMISSIONE AL COLLABORATORE PER LA VERIFICA DI CONFORMITÀ	NON RILEVATO	–	–	–	–
3: EVENTUALE VALUTAZIONE MODIFICHE E CONFERMA DIRETTA	M	3	2	1	6
4: FIRMA DEL DIRETTORE/PRESIDENTE E CONTROFIRMA	M	3	2	1	6
5: CHIUSURA DEL PROGETTO E ATTIVITÀ DI RENDICONTAZIONE	M	3	1	1	3
6: PUBBLICAZIONE	NON RILEVATO	–	–	–	–

4.3.15 Processo: Gestione salute e sicurezza sul lavoro

La mappatura del processo identificato verrà completata nel corso del 2022.

4.3.16 Processo: Gestione dei sistemi informatici

La mappatura del processo identificato verrà completata nel corso del 2022.

Stipula convenzioni

FASI	RISCHIO	S	P	R	IPR
1A: OFFERTA DI CONVENZIONE DA PARTE DI UN ENTE CON DISPONIBILITÀ DEI POSTI	NON RILEVATO	–	–	–	–
1B: PRESENTAZIONE BOZZA CONVENZIONE PER APPROVAZIONE DA PARTE DEL CDA	B	1	1	1	1
1C: STIPULA CONVENZIONE	M	2	2	2	8
1D: ASSEGNAZIONE POSTI IN COLLEGIO (COME DA PROCESSO: SERVIZIO ABITATIVO OFFERTO DAI COLLEGI)	M	2	2	2	8

4.4 TRATTAMENTO DEI RISCHI

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

Questo è dovuto in primo luogo al fatto che tali processi non sono interamente gestiti dalle stesse persone creando così, con la presenza di differenti attori interni, una maggiore garanzia di controllo. Vi sono poi una serie di procedure interne a

Associazione che garantiscono trasparenza e contezza per l'iter del processo stesso, come nei processi di natura contabile, che vengono gestiti inserendo le spese in budget specifici. Tali processi, poi presentano una contabilizzazione separata, il che li rende riconoscibili; infine sono monitorati periodicamente dal collegio dei revisori dei conti.

Le principali motivazioni di bassi indici di rischio sono individuabili nei seguenti fattori:

- importi contenuti degli affidamenti di incarichi e dell'acquisto di beni e servizi;
- esistenza di procedure condivise sia nell'impiego di risorse che nell'affidamento degli incarichi, oltre a quelle consolidate per le fasi di rendicontazione;
- esistenza di un Programma per la trasparenza che rende visibili le attività svolte, gli acquisti effettuati e gli incarichi affidati.
- esistenza di certificazione di parte terza ISO 9001 dell'area Formazione che impone, ai processi di progettazione, erogazione e rendicontazione della formazione, una sistematica e periodica attività di auditing interni svolti da personale terzo e da parte enti esterni accreditati al rilascio di tali certificazioni.

Per le fasi di processo con indice rischio più alto – che si sostanzia, in ultima analisi, in termini di danno reputazionale – è opportuno definire in maniera puntuale ulteriori misure di prevenzione.

4.4.1 Misure di prevenzione

In relazione ai processi mappati si segnala che non sono emersi rischi di corruzione, che risultino significanti.

Quindi per i processi legati all'Area Amministrazione non saranno necessarie misure mitigative di riduzione del rischio. Si procederà, altresì, all'affinamento delle misure inserite nel PTPC 2019-2020 rinvenibili nella tabella degli obiettivi esposti più sotto.

4.5 OBIETTIVI ANTICORRUZIONE

In questa tabella sono indicati gli obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza per gli anni 2021, 2022 e 2023:

Responsabile	Obiettivo	Attività/Rischio	Indicatore	Target 2022	Target 2023	Verifica, attuazione
RPCT	Formazione del personale in materia di anticorruzione	Scarsa conoscenza dei processi a rischio	Erogazione della Formazione	RPCT e Responsabili di Area	Aggiornamento del personale assunto	Somministrazione questionario
RPCT	Completamento del monitoraggio dei processi	Assenza di monitoraggio dei processi	N. processi mappati	100%		PTPCT 2021/2023
RPCT	Definizione di procedure per conferimento di incarichi e acquisti beni e servizi	Erogazione e gestione degli affidamenti di incarichi e acquisti di beni e servizi	Adozione della procedura	Adozione regolamento sotto soglia massima di acquisto diretto a 39.999,99 euro + IVA		Determina presidenziale
RPCT	Applicazione di procedure per contenere il rischio di corruzione negli acquisti	Mancata applicazione delle procedure sugli acquisti	N. di procedure di acquisto in affidamento diretto	Monitoraggi trimestrali a campione		Verifica soglia massima

RPCT	<i>Definizione di procedure per il conferimento di incarichi di docenza</i>	<i>Conferimento di incarichi a personale poco qualificato</i>	<i>Adozione di procedure di valutazione scientifica dei CV</i>	<i>Adozione di procedure</i>	<i>Verifica</i>	<i>Verifica per gli incarichi superiori a soglia massima</i>
RPCT	<i>Riallineamento degli obblighi sulla trasparenza D. Lgvo 7/2016</i>	<i>Mancato adeguamento normativo</i>	<i>Adozione degli obblighi di pubblicazione</i>	<i>Pubblicazione di tutti gli obblighi</i>	<i>Verifica</i>	<i>Verifica sul sito</i>

La verifica del raggiungimento degli obiettivi e il monitoraggio dell'efficacia delle misure previste sono poste in capo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e saranno oggetto di apposita relazione al Consiglio di Amministrazione entro il mese di dicembre di ogni anno. La relazione sarà pubblicata sul sito Internet di ASSOCIAZIONE OSFIN - F.P..

Nel corso del 2021 L'Associazione ha adottato il Codice Etico e di Comportamento.

Il documento è reperibile sulla sezione Associazione trasparente del sito web della Associazione.

Il codice etico e di comportamento determinano i valori fondamentali dei dipendenti della Associazione, promuovendo il riconoscimento e il rispetto dei diritti individuali nonché l'accettazione di doveri e responsabilità nei confronti dell'istituzione di appartenenza. Inoltre esso pone delle regole di condotta nell'ambito della comunità. Le norme sono volte ad evitare ogni forma di discriminazione e di abuso, nonché a regolare i casi di conflitto di interessi o di proprietà intellettuale. Inoltre il Codice di comportamento è stato allegato al Modello Organizzativo 231 adottato il 17/03/2022.

In entrambi questi documenti sono poi definite le misure da prendere in caso di violazione degli stessi.

L'Associazione nel corso del 2021 provvederà ad inserire nei provvedimenti di incarico o nei contratti di collaborazione, consulenza o servizi e nei bandi apposite clausole di risoluzione del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice Etico e di Comportamento.

5.4 ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI PUBBLICI.

Attualmente non vi sono dipendenti pubblici in OSFIN. Per completezza di analisi si precisa quanto segue. Ai sensi dell'art. 53 comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 introdotto dall'art.1 comma 42 lett. l) della Legge 190 del 2012 *“i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”*.

Il dispositivo è indirizzato alla riduzione del rischio legato a situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, e vuole evitare, in questo frangente, che durante il periodo di servizio il dipendente stesso possa precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro con l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.

Come evidenziato da ANAC nell'aggiornamento 2018 al PNA 2016 (cfr. par. 9.1), il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

Tale linea interpretativa emerge chiaramente dalla disciplina sulle incompatibilità e inconfiribilità di incarichi, laddove l'ambito di applicazione del divieto di pantouflage è stato ulteriormente definito. L'art. 21 del d.lgs. 39/2013 ha, infatti, precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel medesimo decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

Si è inteso così estendere la sfera dei soggetti assimilabili ai dipendenti pubblici, rafforzando la finalità dell'istituto in argomento quale presidio del rischio corruttivo, pertanto il riferimento ai dipendenti pubblici va, pertanto, inteso nel senso di ricomprendere anche i titolari di incarichi indicati all'art. 21 del d.lgs. 39/2013.

Tali soggetti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (quindi anche nel caso di raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione) non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

Conseguentemente, al fine di implementare l'attuazione del divieto previsto dalle disposizioni ora richiamate, L'Associazione prevede:

- l'obbligo per il dipendente che abbia svolto una delle funzioni indicate dalla Legge, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità ed applicabilità della disposizione;
- il divieto di assumere o affidare incarichi a coloro che hanno emesso provvedimenti e/o sottoscritto accordi/contratti nei confronti della Associazione. In ogni caso è fatto obbligo al RPCT di segnalare la violazione del divieto di pantouflage di cui venga eventualmente a conoscenza all'ANAC, all'ente presso cui il dipendente prestava servizio e anche all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

5.5 LA FORMAZIONE

Le indicazioni fornite dal PNA riguardo al tema della formazione impongono uno snodo su due livelli.

Il primo livello è rivolto a tutti i dipendenti e dovrebbe riguardare l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità.

Vi è poi il livello specifico rivolto al Responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, al personale che presidia le aree di rischio, che riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione, oltre che tematiche settoriali, in attinenza al ruolo da svolto da ciascun soggetto delle Associazione.

I fabbisogni formativi devono essere così individuati dal RPCT con l'adozione delle iniziative finalizzate alla realizzazione degli interventi formativi programmati nell'ambito del P.T.P.C. L'Associazione monitorerà e verificherà il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro efficacia. Nel corso del 2020 si provvederà ad erogare specifica formazione in tema di Anticorruzione e Trasparenza ai lavoratori assunti dopo lo svolgimento della precedente attività formativa, avvenuto nel 2020, ed eventualmente ad approfondire la formazione per i responsabili d'area, mentre nel 2021 si provvederà ad un aggiornamento della formazione per tutto il personale.

5.6 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WISTLEBLOWER)

Il primo comma dell'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001, novellato dall'articolo 1 della Legge 30 novembre 2017, n. 179, prevede che: *“Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza”.*

La legge, quindi, inquadra il problema in un triplice ordine di garanzie:

1. Tutela dell'identità del segnalante, salve le deroghe previste al 3 comma;
2. Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
3. Previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso;
4. Reintegra del segnalante in caso di licenziamento collegato alla segnalazione.

Nel corso del 2021, L'Associazione si è dotata di un sistema di whistleblowing, in particolare ASSOCIAZIONE OSFIN - F.P. ha attivato la casella di posta dedicata alla raccolta delle segnalazioni anticorruzione@OSFIN.it.

Per garantire la massima riservatezza, la casella è monitorata esclusivamente dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) di OSFIN.

Chiunque intenda segnalare situazioni di illecito o di irregolarità di cui sia venuto a conoscenza, fornendo al RPCT le indicazioni necessarie per effettuare le opportune verifiche, può operare attraverso

email indirizzata al RPCT all'indirizzo di posta elettronica: anticorruzione@osfin.org

b. a mezzo di posta riservata cartacea “All’attenzione del Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - riservata/personale”, indirizzata ad ASSOCIAZIONE OSFIN - F.P. all’indirizzo: Viale Mantegazza, 8 - 47921 Rimini (RN).

Non saranno prese in considerazione le comunicazioni verbali e/o telefoniche e comunque quelle non formalizzate nei modi e nei contenuti indicati nella presente procedura. In particolare non saranno prese in considerazione le segnalazioni effettuate senza l'utilizzo Modulo di segnalazione di condotte illecite.

Al fine di definire le modalità di gestione della segnalazione L’Associazione si è dotata di una specifica “*Procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità (whistleblowing)*”. Con la predetta procedura si è voluto fornire chiare indicazioni operative circa l’oggetto, i contenuti, i destinatari, le modalità di trasmissione e gestione delle segnalazioni di violazioni.

6. ALTRE MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE

6.1 INCONFERIBILITÀ DI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE E INCARICHI DIRIGENZIALI

All’interno del Piano Nazionale Anticorruzione si stabilisce che anche gli Enti di diritto privato in controllo pubblico debbano verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l’organo di indirizzo politico intende conferire incarico all’atto dell’attribuzione degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dal D.lgs. n. 39 del 2013.

Le condizioni ostative sono quelle previste nei Capi che costituiscono il D.Lgs. di cui sopra, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

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

L'accertamento delle ipotesi di inconferibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 DPR 445/2000 e pubblicata sul sito istituzionale (art. 20 D.Lgs. 39/2013) della Associazione.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico ad altro soggetto.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 39/2013. A carico dei componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18. Ove le cause di inconferibilità non fossero note all'Associazione e siano rese palesi nel corso del rapporto, il RPCT è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

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

1. negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi saranno inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
2. i soggetti interessati renderanno la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico. Tali accertamenti saranno effettuati:
 - all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di reclutamento del personale;
 - all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013.

6.2 INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE E INCARICHI DIRIGENZIALI

Il Piano Nazionale Anticorruzione stabilisce anche per gli Enti di diritto privato in controllo pubblico l'obbligo di verificare la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti ai Capi V e VI del D. Lgs. n. 39 del 2013. Le condizioni ostative sono quelle previste nei Capi precedenti.

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

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

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

Nel caso la situazione di incompatibilità emerga al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Qualora invece essa dovesse essere riscontrata nel corso del rapporto, il RPCT deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa di incompatibilità deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 D.Lgs. 39/2013). La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

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

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

7. MONITORAGGIO E REVISIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

L'Associazione agisce con misure di monitoraggio atte a verificare la corretta applicazione delle norme di legge e dei regolamenti, nonché il rispetto del presente Piano. È previsto un monitoraggio continuo delle attività potenzialmente a rischio e una periodica revisione sistematica della valutazione del rischio.

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

Alle attività di monitoraggio e revisione partecipano, a vario titolo, e ciascuno secondo le proprie prerogative, tutte le figure

Associazione OSFIN - Jobtain
Viale Mantegazza, 8 - 47921, Rimini (RN)
P.IVA: 02416950406
Mail: amministrazione@osfin.org - PEC: amministrazione@pec.osfin.org
Sito web: osfin.org

professionali e istituzionali della Associazione, a partire dal RPCT e includendo il personale, il Consiglio di Amministrazione, il Revisore dei Conti.

8. TRASPARENZA

L'approvazione del d.lgs. 33/2013, adottato in attuazione della delega disposta dalla Legge 190 del 2012, è l'atto con il quale il legislatore ha ritenuto di perseguire una strategia di valorizzazione e potenziamento degli strumenti a tutela del principio di trasparenza dell'attività della pubblica amministrazione.

Il risultato del perseguimento di tale obiettivo strategico ha prodotto un corpus normativo diretto a potenziare la nozione di trasparenza quale strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

In ragione di ciò, il d.lgs. 33/2013, modificato significativamente dal d.lgs. 97/2016, ha introdotto una nuova disciplina del diritto di accesso ai dati, documenti o informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, disciplinando due nuove figure di accesso agli atti (l'accesso civico semplice e l'accesso civico generalizzato).

Il d.lgs. 33/2013 ha poi, soprattutto, enucleato una serie di obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni (d.lgs. 33/2013, Capo II), l'uso delle risorse pubbliche (d.lgs. 33/2013, Capo III), le prestazioni offerte e i servizi erogati (d.lgs. 33/2013, Capo IV).

Nello specifico, il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è parte del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e viene adottato nel rispetto della specificità e dell'organizzazione essenziale che caratterizzano ASSOCIAZIONE OSFIN - F.P..

In tal senso, non tutte le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013 sono applicabili alla realtà della Associazione, per cui risultano oggetto di pubblicazione nel sito internet dell'Ente - sezione "Associazione trasparente" - solo le informazioni ed i dati compatibili con gli obblighi di legge.

Per l'elaborazione della presente sezione del PTPCT, si è tenuto conto, inoltre, delle Linee Guida dettate da ANAC con la propria delibera n. 1310 del 2016 recante "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza, e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016".

Con l'adozione di tali Linee Guida, ANAC, in adempimento di quanto previsto dal PNA 2016, interviene allo scopo di operare una generale ricognizione dell'ambito soggettivo e oggettivo degli obblighi di trasparenza che gravano sulle pubbliche amministrazioni. In tal modo, è stato precisato il contenuto di vari obblighi di pubblicazione gravanti sulle pubbliche amministrazioni, soprattutto in riferimento alle innovazioni portate dal d.lgs. 97/2016.

Si è tenuto in particolare considerazione, inoltre, delle indicazioni contenute nelle Linee Guida ANAC adottate con delibera n. 1134 del 20 novembre 2017 recanti "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".

8.1 OBIETTIVI STRATEGICI

Con l'adozione del presente PTPCT, L'Associazione persegue gli obiettivi strategici di garantire la massima trasparenza della propria organizzazione e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità, di assicurare l'accessibilità a dati notizie ed informazioni che la riguardano, nonché di consentire forme diffuse di controllo sociale dell'operato dello stesso, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità ed etica pubblica e del buon andamento della gestione, secondo un'ottica di miglioramento continuo.

8.2 DEFINIZIONE DEI FLUSSI PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI E INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI E PROCESSO DI ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Nella presente Sezione si fa espresso riferimento ai dati che, in virtù del citato decreto legislativo, e delle ulteriori modifiche normative intervenute, non sono più da pubblicare obbligatoriamente.

Con riguardo poi al processo di attuazione degli obblighi di pubblicazione nel sito istituzionale della Associazione, in considerazione della limitatezza dell'organico e, in particolare, di personale disponibile e con competenze specifiche in materia di anticorruzione e trasparenza, le funzioni inerenti all'elaborazione/trasmissione e pubblicazione dei dati e delle informazioni sono svolte dal RPCT.

Per il futuro l'Ente potrà valutare un ampliamento dell'organico che consentirà una maggiore distribuzione delle funzioni e delle responsabilità.

8.4 ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

In considerazione della rilevanza dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, introdotto dal d.lgs. 96/2017, nonché del

Associazione OSFIN - Jobtain
Viale Mantegazza, 8 - 47921, Rimini (RN)
P.IVA: 02416950406
Mail: amministrazione@osfin.org - PEC: amministrazione@pec.osfin.org
Sito web: osfin.org

necessario ricorso a strumenti organizzativi volti a garantire la migliore funzionalità, L'Associazione ha programmato di implementare una serie di misure volte a facilitare l'esercizio di tale diritto, individuando la Associazione, all'indirizzo PEC: OSFIN@pec.it, al fine dell'inoltro delle richieste di accesso, nonché le modalità di esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale. Tali informazioni in parte sono già state indicate e in parte verranno gradualmente inserite nel sito dell'Ente controllante, nella sezione "Associazione trasparente".

8.5 ACCESSO CIVICO SEMPLICE

Rimane ferma la disciplina relativa all'accesso civico c.d. semplice. Esso consiste nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui L'Associazione ne abbia omissa la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza della Associazione, come indicato nel sito dell'Ente, nella sezione "Associazione trasparenza", sub-sezione "Altri contenuti-accesso civico".

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

8.6 OBBLIGHI DI CUI ALL'ART. 14 DEL D.LGS. 33/2013

Per quel che concerne l'estensione degli obblighi di cui al comma 1 dell'art. 14 ai titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo, comunque denominati, e per i titolari di incarichi dirigenziali, di cui all'art. 14, comma 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013, si dà conto della sentenza della Corte costituzionale del 21.02.2019, n. 20, che ha dichiarato l'illegittimità costituzionale di alcuni degli obblighi di pubblicazione previsti da tale norma, con riferimento ai titolari di incarichi dirigenziali.

Si dà altresì atto dell'art. 1, comma 7, d.l. 30.12.2019, n. 162, recante "Disposizioni urgenti in materia di proroga di termini legislativi, di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, nonché di innovazione tecnologica" (c.d. Decreto Milleproroghe), che ha sospeso l'applicazione delle sanzioni in caso di mancata pubblicazione di una serie di dati di cui al citato art. 14. Ai fini della piena applicabilità della norma di cui all'art.14, comma 1-bis, pertanto, si resta in attesa del Regolamento da adottarsi - ai sensi della citata norma di cui dell'art. 1, comma 7, d.l. n. 162/2019 - entro il 31 dicembre 2020.

In attesa di tale Regolamento, con riferimento ai titolari di incarichi dirigenziali, ove presenti, nonché, per analogia, con riguardo ai soggetti cessati dall'incarico, L'Associazione non pubblicherà i dati previsti dall'art. 14, comma 1, lett. f), oggetto della citata declaratoria di incostituzionalità.

8.7 MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

I procedimenti amministrativi, ad istanza di parte o d'ufficio, sono oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Associazione trasparente", "Attività e procedimenti", "Tipologie di procedimenti", ai sensi della stessa Legge 241/1990 che ne prevede la ricognizione.

Tabella 1: Obblighi di trasparenza

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, 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 www.OSFIN.org (sezione "Associazione trasparente")	Annuale	RPCT
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT

	direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum Vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde a vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi € 5.000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		
					Annuale	RPCT
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà da diritto l'assunzione della carica	Sospeso (S) (art. 1, comma 7, del d.l.n. 162/2019)	Sospeso (S) (art. 1, comma 7, del d.l.n. 162/2019)
	Articolazione degli Uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A
	Telefono e post elettronica	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT

		Art. 15, c.2 d.lgs.33/2013	Consulenti e Collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
Consulenti collaboratori	e Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza			Per ciascun titolare di incarico:		RPCT
		Art. 15, c.1 lett. b) d.lgs.33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		Art. 15, c.1 lett. b) d.lgs.33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	RPCT
		Art. 15, c.1 lett. d) d.lgs.33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
Personale	Dotazione organica	Art. 16, c. 2 lett. d) d.lgs.33/2013	Costo personale tempo indeterminate	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17 c. 1 lett. d) d.lgs.33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		Art. 17 c. 2 lett. d) d.lgs.33/2013 Art. 17 c. 1 lett. d) d.lgs.33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato	Trimestrale(art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.	RPCT

		Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001		interpretazioni autentiche	33/2013)	
	Contrattazione integrativa (ordinamenti)	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	RPCT
Bandi di concorso Enti controllati	Società Partecipate	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N/A
				Per ciascuna società	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N/A
		Art. 22, c. 1 lett. B), d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N/A
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N/A
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N/A

		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N/A
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N/A
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N/A
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N/A
				Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N/A
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabella)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N/A
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N/A
				2) misura dell'eventuale Partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N/A
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N/A
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N/A
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N/A
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N/A

				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N/A
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	N/A
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	N/A
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N/A
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, let. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N/A

				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili		
Attività procedimenti	e	Tipologie procedimento	di	2) unità organizzative responsabile dell'istruttoria	Tempestivo	RPCT
		Art. 35, comma 1, lett. a), b), c), d), e), f), g), h), i), l), m), d. lgs. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		
				4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		
				5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino		
				6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la		

				<p>conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</p> <p>7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione</p> <p>8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</p> <p>9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione</p> <p>10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare</p>	
--	--	--	--	---	--

				<p>obbligatoriamente per il versamento</p> <p>11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</p> <p>Per i procedimenti a istanza di parte:</p> <p>1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni</p> <p>2) uffici ai quali rivolgersi per le informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze</p>		
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	RCPT
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	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	RPCT

		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		<p>Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori 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)</p>	<p>Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)</p>	<p>RPCT</p>
				Per ciascuna procedura		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni.	<p>Avvisi di preinformazione – Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs. n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>RPCT</p>
			Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del	<p>Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>RPCT</p>

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	RCPT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, d.lgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	RPCT

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico finanziari e tecnico professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	N / A (soppresso da art. 1, comma 20, lett. d) della l. n. 55/2019)	N / A (soppresso da art. 1, comma 20, lett. d) della l. n. 55/2019)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	RPCT
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	RPCT

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.	Tempestivo	RPCT
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	N/A
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto		
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	N/A
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	N/A
				3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	N/A

		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	N/A
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	N/A
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	N/A
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	N/A
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	N/A
Bilanci		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT

		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
Beni immobile e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT

Controlli e rilievi In ordina all' amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	RPCT
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT

	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	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 ed i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione	Annuale	RPCT
				individuata ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)		
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT

			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPCT
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9- bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.	Tempestivo	RPCT

	<p>Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Accesso "generalizzato" civile e concernente dati e documenti ulteriori</p>	<p>Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civile, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>RPCT</p>
	<p>Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)</p>	<p>Registro degli accessi</p>	<p>Elenco delle richieste di accesso (atti, civile e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione</p>	<p>Semestrale</p>	<p>RPCT</p>