# P O L I E D R A

## CENTRO DI SERVIZIO E CONSULENZA DEL POLITECNICO DI MILANO SU PIANIFICAZIONE AMBIENTALE E TERRITORIALE

### PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2026-2028[1]

[1] Approvato da parte del Consiglio di Amministrazione di Poliedra nella seduta del 25/02/2026

## Indice


1. PREMESSA 3

2. QUADRO NORMATIVO 3

3. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 5

4. ATTIVITÀ A RISCHIO DI CORRUZIONE 6

4.1 Analisi del contesto 6

4.2 Valutazione e trattamento del rischio 7

6. INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI 15

7. ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DEL SERVIZIO 17

8. FORMAZIONE 18

9. TUTELA DEL *WHISTLEBLOWER* 18

10. ROTAZIONE DEL PERSONALE 20

11. OBBLIGHI INFORMATIVI 21

12. PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA 21

12.1 Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni 22

12.2 Dati ulteriori 22

12.3 Accesso civico 22

13. VIGILANZA E MONITORAGGIO 24

13.1 Esiti del monitoraggio 2025 24

14. AGGIORNAMENTO ANNUALE DEL PTPCT 25

ALLEGATO A: VALUTAZIONE DEL RISCHIO 25

A1. Identificazione del rischio 25

A2. Analisi del rischio 31

A3. Ponderazione del rischio 34

ALLEGATO B: SITO WEB “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 35

ALLEGATO C: DISPOSIZIONI PER IL REGOLARE FUNZIONAMENTO DEI FLUSSI INFORMATIVI PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI NELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” DEL SITO WEB 58

## 1. PREMESSA

Ai sensi dell'art. 1, c. 5 della l. 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" e s.m.i., il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito "PTPCT" o "Piano"), da aggiornare annualmente, fornisce una valutazione del livello di esposizione degli uffici delle pubbliche amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio. Ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" e s.m.i., il PTPCT contiene inoltre le misure previste in materia di programmazione della trasparenza.

A ciò si aggiunge che — conformemente alle integrazioni apportate dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, che ha semplificato e aggiornato le previsioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza — la disciplina vigente richiede la congruenza del PTPCT con gli indirizzi normativi più recenti.

Il Consorzio Poliedra - Centro di servizio e consulenza del Politecnico di Milano su pianificazione ambientale e territoriale (d'ora in avanti denominato "Consorzio") classificato da parte del Politecnico di Milano quale ente di diritto privato controllato ai sensi dell'art. 2359 del C.C., ha l'obbligo di redazione del PTPCT.

Il presente Piano adempie agli obblighi normativi introdotti con la L. 190/2012, integrata dal D.Lgs 97/2016, e con il D.Lgs. 33/2013 (nella versione aggiornata), e recepisce inoltre gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza approvati, ai sensi dell'art. 1, c. 8 della L. 190/2012, dal Consiglio di Amministrazione di Poliedra[2].

Il Piano è disponibile sul sito web istituzionale del Consorzio al link:

http://www.poliedra.polimi.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/corruzione/.

Destinatari del Piano sono i componenti del Consiglio d'Amministrazione, il Presidente, i componenti del Consiglio Scientifico, il Direttore, i dipendenti del Consorzio e, in generale, i collaboratori, i consulenti e i fornitori del Consorzio medesimo.

## 2. QUADRO NORMATIVO

Il d.lgs. 97/2016 ha esteso l'ambito di applicazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza "*in quanto compatibile*" agli enti pubblici economici e agli ordini professionali, alle società in controllo pubblico, nonché alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da amministrazioni pubbliche.

---

[2] Il CdA ha approvato i seguenti obiettivi strategici per il PTPCT 2026-2028:

- integrare, nell'ambito dell'aggiornamento del PTPCT e delle misure preventive anticorruzione, i principi, le direttive e le previsioni contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e negli atti regolatori e normativi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza emanati nel corso del 2025;
- promuovere, all'interno del Consorzio, una cultura diffusa della legalità e l'adozione di comportamenti e misure efficaci per la prevenzione e la repressione della corruzione;
- accertare l'adeguatezza delle misure di prevenzione previste nel PTPCT 2025-2027 e, ove necessario, integrarle o potenziarle alla luce dei risultati dell'analisi di cui al punto precedente;
- proseguire con gli aggiornamenti periodici della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web del Consorzio, in adempimento agli obblighi previsti dal d.lgs. 97/2016 (che ha integrato e semplificato le disposizioni della legge n. 190/2012 e del d.lgs. 33/2013 in tema di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza).

Il medesimo decreto estende inoltre l'ambito di applicazione "*in quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse*", alle società in partecipazione pubblica e alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato con bilancio superiore a 500.000 euro, che "*esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche*".

A integrazione del quadro normativo, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con delibera n. 1134 del 8 novembre 2017 ha approvato le "*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*" tutt'ora vigenti.

Si segnalano inoltre i recenti "*Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022*", approvati dal Consiglio di ANAC il 2 febbraio 2022, con i quali l'Autorità fornisce indicazioni operative per la predisposizione del PTPCT e risultano ancora attuali per gli enti tenuti alla redazione del Piano.

Il PTPCT, elaborato a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (si veda il successivo par. 3) e adottato dall'organo di indirizzo politico, è il documento che definisce le strategie per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità. I contenuti essenziali del PTPCT sono indicati dalla l. 190/2012, art. 1, c. 5 e 9, che stabilisce che il PTPCT "*fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio*" e che risponde alle seguenti esigenze:

"*a) individuare le attività [… ] nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e le relative misure di contrasto […];*

*b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;*

*c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;*

*d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;*

*e) definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;*

*f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.*".

In accordo all'art. 1, c. 2-bis della l. 190/2012, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), adottato da ANAC su base triennale e aggiornato annualmente, costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti che devono predisporre il PTPCT. Il presente aggiornamento del PTPCT di Poliedra si adegua in particolare agli indirizzi del PNA 2016, approvato da ANAC con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, al PNA 2017, approvato da ANAC con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, al PNA 2018, approvato da ANAC con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, nonché al PNA 2019, approvato da ANAC con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019.

Successivamente all'approvazione del PNA 2019, il Consiglio di ANAC, nella seduta del 21 luglio 2021, ha ritenuto di non prevedere un aggiornamento del Piano per il 2021, limitandosi a fornire un quadro delle fonti normative e delle delibere sopravvenute e rilevanti rispetto al PNA 2019. Il 17 gennaio 2023 il Consiglio dell'ANAC ha inoltre approvato definitivamente il PNA 2022, valido per il triennio successivo. Con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, inoltre, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha adottato

l'aggiornamento 2023 del PNA 2022, concentrato sul settore dei contratti pubblici in seguito all'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36), efficace dal 1° luglio 2023

L'aggiornamento ha:

- sostituito integralmente le indicazioni relative ai rischi, agli eventi corruttivi e alle misure di prevenzione contenute nel PNA 2022 per la parte riguardante i contratti pubblici;
- rielaborato la tabella n. 12 del PNA 2022, introducendo nuove correlazioni tra rischi e misure;
- fornito un quadro aggiornato degli obblighi di trasparenza nel ciclo di vita dei contratti pubblici, alla luce della digitalizzazione introdotta dal d.lgs. 36/2023 e dei regolamenti ANAC adottati nel 2023 (delibere n. 261 e n. 264 e successivi aggiornamenti).

L'Allegato 1 alla delibera ANAC n. 264/2023 elenca in maniera puntuale dati, documenti e informazioni sul ciclo di vita dei contratti che le amministrazioni e gli enti devono pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "Bandi di gara e contratti".

Tali atti sono stati considerati ai fini dell'elaborazione del presente documento e costituiscono riferimento normativo e metodologico per l'aggiornamento del PTPCT.

## 3. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il Consiglio di Amministrazione del Consorzio, nella seduta del 21 novembre 2022, ha nominato nuovo Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (d'ora in avanti "RPCT"), ai sensi dell'art. 1, comma 7, della l. 190/2012, l'ing. Alessandro Luè, dipendente e Direttore di Poliedra.

Al RPCT spetta predisporre le misure organizzative per la prevenzione della corruzione. In particolare, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, il RPCT:

- segnala al Consiglio di Amministrazione dell'ente le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e comunica agli uffici competenti per l'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno dato corretta applicazione a tali misure (art. 1, c. 7);
- elabora la proposta di PTPCT, che viene adottato dal Consiglio di Amministrazione (art. 1, c. 8);
- definisce procedure di selezione e formazione per i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo (art. 1, c. 8);
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità proponendo eventuali aggiornamenti (art. 1, c. 10, lett. a);
- propone modifiche al Piano in caso di significative violazioni o modifiche organizzative che incidano sui rischi (art. 1, c. 10, lett. a);

  individua il personale da formare sui temi dell'etica pubblica, dell'integrità e della legalità (art. 1, c. 10, lett. c);
- trasmette annualmente al Consiglio di Amministrazione una relazione sull'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'ente (art. 1, c. 14).

Inoltre, il RPCT:

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando al Consiglio di Amministrazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi stessi (art. 43, c. 1 e 5 del d.lgs. 33/2013);

- controlla e assicura, insieme ai dirigenti responsabili dell'ente, la regolare attuazione dell'accesso civico (art. 43, c. 4 del d.lgs. 33/2013);
- cura il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (art. 15 del d.lgs. 39/2013);
- cura la diffusione dei codici di comportamento, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione e la pubblicazione sul sito istituzionale dei risultati del monitoraggio (art. 15, c. 3 del d.p.r. 62/2013).

Tali compiti sono ribaditi dalla delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018 e da ultimo dagli indirizzi contenuti nel PNA 2022 e nel relativo aggiornamento 2023 (Delibera ANAC n. 605/2023). In caso di inadempimento, la legge prevede consistenti responsabilità per il RPCT.

## 4. ATTIVITÀ A RISCHIO DI CORRUZIONE

### 4.1 Analisi del contesto

Il Consorzio, costituito nel 1999, è senza scopo di lucro e ha per oggetto lo svolgimento di attività di supporto alla ricerca dei dipartimenti del Politecnico di Milano e degli altri Consorziati e di formazione sulle tematiche dell'ambiente, del territorio, del patrimonio culturale, dell'energia, della mobilità sostenibile, dei sistemi di supporto alle decisioni (DSS), mediante il compimento di tutti gli atti necessari o utili (scouting) all'acquisizione di commesse pubbliche o private nei suddetti campi il tutto alle condizioni preventivamente concordate con i singoli Consorziati.

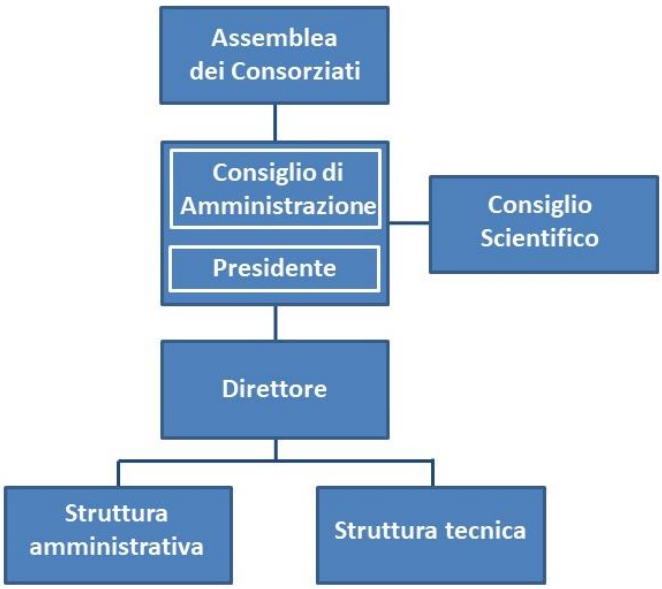
Le attività del Consorzio sono prevalentemente di tipo commerciale in regime concorrenziale, fatta eccezione per i master e i corsi di formazione post lauream, che Poliedra eroga per conto del Politecnico di Milano dal 2017, che si configurano quali attività di pubblico interesse. I processi principali sono stati mappati nella tabella del par. 4.2, dalla quale si evincono sia i processi generali, individuati da ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione, sia i processi specifici del Consorzio.

Da Statuto di Poliedra, gli organi del Consorzio sono:

- l'Assemblea generale dei Consorziati;
- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente;
- il Consiglio Scientifico;
- il Direttore;
- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Lo Statuto, disponibile al link http://www.poliedra.polimi.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-generali/atti-generali/, cui si rimanda per approfondimenti, stabilisce le funzioni dell'Assemblea dei Consorziati (art. 17), del Consiglio di Amministrazione (art. 18), del Presidente (art. 19), del Consiglio Scientifico (art. 20), del Direttore (art. 21) e del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (art. 22).

Come evidenziato dall'organigramma seguente, il Consorzio è organizzato in due strutture, la Struttura amministrativa e la Struttura tecnica. Il 25 novembre 2021 è stato nominato Direttore l'ing. Alessandro Luè. A febbraio 2025 sono stati nominati i Consiglieri del Consiglio di Amministrazione, composto dai proff. Francesco Ballio (Presidente), Vittorio Chiesa, Renato Casagrandi, Antonio Emilio Alvise Longo, Alessandro De Biasio, ed il Consiglio Scientifico.




### 4.2 Valutazione e trattamento del rischio

Per l'individuazione delle attività a maggior rischio di corruzione, si è proceduto in primo luogo alla mappatura dei processi per tutte le aree di rischio individuate (generali e specifiche).

Le aree di rischio sono state denominate in coerenza con le indicazioni contenute nell'Allegato 1 del PNA del 2019 e del 2022 recante "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi".

La descrizione del processo consente di identificare le criticità e i punti di vulnerabilità connessi alle modalità di svolgimento delle attività.

La mappatura dei processi che segue la descrizione degli stessi è utile per la formulazione di misure di prevenzione adeguate e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Una approfondita analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e quindi i rischi di corruzione che potrebbe generare attraverso le attività svolte dal soggetto considerato.

| Tipologia di area | Area di rischio | Processo | Descrizione processo |
|---|---|---|---|
| G - Generale | G1 - Acquisizione e gestione del personale | G1.P1 – Programmazione e reclutamento del personale | Programmazione del personale sulla base delle esigenze organizzative del Consorzio, pubblicazione di bandi per il reclutamento di nuovo personale e svolgimento della selezione. |
| | | G1.P2 – Gestione del personale | Gestione delle risorse umane (attribuzione mansioni e attività, valutazione risorse umane, riconoscimento premi e incentivi, gestione presenze, ferie/permessi e straordinari, autorizzazione trasferte e gestione di missioni e rimborsi, formazione del personale, pagamenti del personale). |
| | | G1.P3 - Progressioni di carriera | Gestione di eventuali promozioni e avanzamenti di carriera. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | G1.P4 – Conferimento di incarichi di collaborazione | Programmazione del fabbisogno di collaboratori sulla base delle esigenze organizzative interne e avvio di procedure di selezione. |
| | G2 - Contratti | G2.P1 – Affidamento di lavori, servizi e forniture (progetti finanziati dall'UE) | Le fasi del processo di approvvigionamento di lavori, servizi e forniture per progetti EU sono: a) programmazione; b) progettazione, c) selezione del contraente; d) verifica, aggiudicazione e stipulazione del contratto; e) esecuzione del contratto; f) rendicontazione del contratto. |
| | | G2.P2 – Affidamento di lavori, servizi e forniture (progetti non finanziati dall'UE) | Le fasi del processo di approvvigionamento di lavori, servizi e forniture per progetti non EU sono: a) programmazione; b) progettazione, c) selezione del contraente; d) verifica, aggiudicazione e stipulazione del contratto; e) esecuzione del contratto; f) rendicontazione del contratto. |
| | G3 – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | G3.P1 – Contabilità e bilancio | La contabilità e il bilancio dell'azienda comprendono ogni attività legata alla contabilizzazione delle spese e delle entrate del Consorzio e alla gestione del bilancio. |
| | | G3.P2 – Gestione del patrimonio | La gestione riguarda beni mobili ed attrezzature; il Consorzio non possiede beni immobili. |
| | S1 – Supporto alla pubblica amministrazione | S1.P1 - Partecipazione ad avvisi o bandi della PA | Valutazione di avvisi o bandi pubblici ed eventuale formalizzazione dell'offerta. |
| | | S1.P2 – Esecuzione di progetti a supporto della PA | Esecuzione del progetto tenendo presente le condizioni contrattuali identificate nella proposta, sia dal punto di vista del contenuto che delle tempistiche. |
| | S2 – Progetti co-finanziati dall'UE | S2.P1 – Partecipazione a bandi di programmi comunitari | Valutazione di programmi e bandi comunitari ed eventuale formalizzazione della proposta progettuale. |
| | | S2.P2 – Esecuzione di progetti finanziati dall'UE | Esecuzione del progetto e rendicontazione tenendo presente le condizioni contrattuali identificate nella proposta progettuale. |
| | S3 - Formazione | S3.P1 – Valutazione di proposte formative ed acquisizione di finanziamenti per la formazione da soggetti pubblici o privati | Valutazione di proposte formative e di eventuale finanziamento da parte di soggetti pubblici o privati. Partecipazione ad avvisi o bandi pubblici e formalizzazione dell'accordo di partnership con soggetti pubblici o privati |
| | | S3.P2 – Erogazione di master, corsi di perfezionamento universitari e altri corsi | Erogazione di Corsi di perfezionamento o Master universitari e di altri corsi, gestione della carriera dello studente e contrattualizzazione dei docenti. |

Per ciascun processo sopra identificato nell'allegato A del presente PTPCT è stato valutato il rischio corruttivo ipotetico applicando la metodologia dell'allegato 1 del PNA 2022. Nella tabella che segue sono fornite le misure per la mitigazione dei rischi e la relativa tempistica, i responsabili di attuazione e le modalità di monitoraggio con i relativi indicatori, tenendo conto anche di quanto già attuato nel corso degli anni scorsi a partire dal 2021.

| Area | Processo | Livello di rischio | Organi /strutture coinvolte | Misure di mitigazione | Anno di attuazione | Responsabile attuazione | Modalità di monitoraggio | Indicatore di monitoraggio |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| G1 - Acquisizione e gestione del personale | G1.P1 – Programmazione e reclutamento del personale | Rischio corruttivo ridotto in considerazione della procedura interna per l'assunzione del personale | Direttore<br>Struttura amministrativa<br>Struttura tecnica | Aggiornamento periodico dei dati relativi alla selezione del personale nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web | 2026-2028 | Personale delle Strutture amministrativa e tecnica | Verifica RPCT sito web | Dati aggiornati (sì/no) |
| | | | | Verifica del rispetto della procedura organizzativa per l'assunzione del personale | 2026-2028 | Direttore | Controllo interno | Conformità procedure (si/no) |
| | G1.P2 – Gestione del personale | Processi solo parzialmente regolati attraverso procedure interne | Direttore<br>Struttura amministrativa | Verifica del rispetto delle procedure interne in essere e valutazione sulla opportunità di integrarle | 2026-2028 | Direttore | Controllo interno | Conformità procedure (si/no) |
| | G1.P3 – Progressioni di carriera | Non sono presenti procedure che definiscono gli avanzamenti di carriera | Direttore<br>Struttura amministrativa | Verifica dell'opportunità di introdurre nuove procedure in vista di possibili progressioni di carriera | 2026-2028 | Direttore | n.a. | n.a. |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | G1.P4 – Conferimento di incarichi di collaborazione | Processi solo parzialmente regolati attraverso procedure relativamente alle attività di *Formazione* | Direttore<br>Struttura amministrativa<br>Struttura tecnica | Aggiornamento periodico dei dati relativi agli incarichi di collaborazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web | 2026-2028 | Personale delle Strutture amministrativa e tecnica | Verifica RPCT sito web | Verifica della pubblicazione dei dati |
| | | | | Controllo diretto sulle procedure di conferimento degli incarichi di collaborazione | 2026-2028 | Direttore | Controllo interno | Conformità procedure (si/no) |
| | | | | Valutazione formalizzazione procedura per il conferimento degli incarichi di collaborazione. | 2026-2028 | Direttore | Verifica esito | Procedura formalizzata |
| G2 - Contratti | G2.P1 – Affidamento di lavori, servizi e forniture (progetti finanziati dall'UE) | I processi dell'area seguono i regolamenti dei bandi di finanziamento UE, sul cui rispetto è importante vigilare. | Direttore<br>Struttura amministrativa<br>Struttura tecnica | Aggiornamento periodico dei dati relativi a bandi di gara e contratti nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web | 2026-2028 | Personale delle Strutture amministrativa e tecnica | Verifica RPCT sito web | Completezza dati (si/no) |
| | | | | Verifica del rispetto della corretta applicazione dei regolamenti UE | 2026-2028 | Direttore | Controllo interno | Esito verifica |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | |
| | G2.P2 – Acquisti di lavori, servizi e forniture (progetti non finanziati dall'UE) | Rischio corruttivo ridotto in considerazione della procedura interna per l'acquisto di lavori, servizi e forniture adottata a partire dal 2020 | Direttore<br>Struttura amministrativa<br>Struttura tecnica | Aggiornamento periodico dei dati relativi a bandi di gara e contratti nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web | 2026-2028 | Personale delle Strutture amministrativa e tecnica, indicato in Allegato B al PTPCT | Verifica RPCT sito web | Dati aggiornati (si/no) |
| | | | | Verifica del rispetto della procedura organizzativa per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture e valutazione della sua efficacia | 2026-2028 | Direttore | Controllo interno | Presenza rilievi (si/no) |
| G3 - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | G3.P1 – Contabilità e bilancio | Processo già regolato da procedura interna | Direttore<br>Struttura amministrativa | Verifica del rispetto della procedura interna per la gestione delle spese e del patrimonio | 2026-2028 | Direttore e Struttura amministrativa | Verifica documenti | Esito verifica |
| | G3.P2 – Gestione del patrimonio | Processo gestito da procedura interna in via di verifica e di aggiornamento | Direttore<br>Struttura amministrativa<br>Struttura tecnica | Verifica ed eventuale aggiornamento della procedura interna | 2026-2028 | Direttore | Verifica dei documenti | Procedura aggiornata (si/no) |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| S1 – Supporto alla pubblica amministrazione | S1.P1 – Partecipazione ad avvisi o bandi della PA | Processo regolato da normativa nazionale su appalti | Direttore<br>Struttura amministrativa<br>Struttura tecnica | Verifica e controllo nella fase di partecipazione ad avvisi o bandi | 2026-2028 | Direttore | Controllo procedure | Conformità procedure (si/no) |
| | S1.P2 – Esecuzione di progetti a supporto della PA | Processo regolato da normativa nazionale su appalti | Direttore<br>Struttura amministrativa<br>Struttura tecnica | Verifica e controllo nella fase dell'esecuzione di servizi per la PA | 2026-2028 | Direttore | Monitoraggio esecuzione | Conformità procedure (si/no) |
| S2 – Progetti co-finanziati dall'UE | S2.P1 – Partecipazione a bandi di programmi comunitari | I processi dell'area seguono i regolamenti dettati dall'UE. Si ritiene che il grado di discrezionalità sia ridotto. | Direttore<br>Struttura amministrativa<br>Struttura tecnica | Verifica di controllo nella fase di partecipazione ai bandi | 2026-2028 | Direttore | Controllo procedure | Conformità procedure (si/no) |
| | S2.P2 – Esecuzione di progetti finanziati dall'UE | | | | | | | |
| S3 - Formazione | S3.P1 – Valutazione di proposte formative ed acquisizione di finanziamenti per la formazione di soggetti pubblici o privati | Processo regolato da bandi pubblici della PA; nessuna procedura per acquisizione finanziamenti da privati | Direttore<br>Struttura amministrativa<br>Struttura tecnica | Controllo diretto sull'acquisizione di finanziamenti da privati | 2026-2028 | Direttore | Controllo diretto | Presenza rilievi (si/no) |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | S3.P2 – Erogazione di master, corsi di perfezionamento universitari e altri corsi | Processo regolato da: normativa nazionale; normativa di Ateneo; procedure interne (Ammissione, Immatricolazione, Incarichi, Stage, Esame finale) | | Verifica di controllo sulle procedure | 2026-2028 | Direttore e Struttura Tecnica | Verifica documenti | Esiti verifica |

In corrispondenza degli aggiornamenti annuali del PTPCT, il RPCT effettua un'analisi finalizzata all'individuazione di eventuali ulteriori aree di rischio del Consorzio o processi non considerati o alla ridefinizione del grado di rischio dei processi già previsti dal presente Piano, anche a seguito di eventuali modifiche normative o modifiche organizzative del Consorzio o dei risultati del monitoraggio.

La presente tabella integra le misure già previste nel PTPCT 2026–2028, esplicitando per ciascuna di esse le modalità di monitoraggio e gli indicatori.

## 5. CODICE DI COMPORTAMENTO

Una misura fondamentale ai fini della prevenzione dei fenomeni di corruzione è costituita dal Codice di comportamento, che rappresenta un elemento molto importante per indirizzare in senso legale ed eticamente corretto le azioni e le attività di tutti i soggetti operanti nell'ambito del Consorzio (componenti del Consiglio d'Amministrazione, Presidente, componenti del Consiglio Scientifico, Direttore, dipendenti e, in generale, collaboratori, consulenti e fornitori).

Il Codice di comportamento del Consorzio è stato adottato nel mese di febbraio 2016, in concomitanza con l'adozione del primo PTPC 2016-2018, ed è pubblicato sul sito web istituzionale al link: http://www.poliedra.polimi.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-generali/atti-generali/.

## 6. INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI

Il d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 ha emanato specifiche disposizioni destinate a disciplinare i casi di inconferibilità ed incompatibilità per gli incarichi di amministratore e nei confronti di coloro che rivestono incarichi dirigenziali presso le pubbliche amministrazioni e gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, c. 49 e 50 della l. 190/2012.

In tema di inconferibilità, la delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 puntualizza che "*per gli amministratori, le cause ostative in questione sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del d.lgs. n 39/2013:*

- *art. 3, co. 1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;*
- *art. 7, sulla "inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale". Per i dirigenti, si applica l'art. 3, c. 1, lett. c), relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione.*

*A queste cause di inconferibilità si aggiunge quella prevista dall'art. 11, c. 11 del d.lgs. 175/2016, ai sensi del quale <Nelle società di cui amministrazioni pubbliche detengono il controllo indiretto, non è consentito nominare, nei consigli di amministrazione o di gestione, amministratori della società controllante, a meno che siano attribuite ai medesimi deleghe gestionali a carattere continuativo ovvero che la nomina risponda all'esigenza di rendere disponibili alla società controllata particolari e comprovate competenze tecniche degli amministratori della società controllante o di favorire l'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento>.*

La delibera specifica, inoltre, che *"nel caso di nomina degli amministratori proposta o effettuata dalle p.a. controllanti, le verifiche sulle inconferibilità sono svolte dalle medesime p.a.*".

A tal fine, il Consorzio ha adottato, a partire dall'approvazione del primo PTPC 2016-2018, le misure necessarie ad assicurare che:

- negli atti di attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico;
- sia effettuata dal RPCT un'attività di vigilanza, anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

In tema di incompatibilità, la già citata delibera ANAC ricorda che "le situazioni di incompatibilità per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del d.lgs. n. 39/2013:

- art. 9, riguardante le "incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali" e, in particolare, il co. 2;
- art. 11, relativo a "incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali, ed in particolare i co. 2 e 3;
- art. 13, recante "incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali";
- art. 14, co. 1 e 2, lettere a) e c), con specifico riferimento alle nomine nel settore sanitario.

*Per gli incarichi dirigenziali si applica l'art. 12 dello stesso decreto relativo alle <incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali>.*

*A queste ipotesi di incompatibilità si aggiunge quella prevista dall'art. 11, c. 8 del d.lgs. 175/2016, ai sensi del quale <Gli amministratori delle società a controllo pubblico non possono essere dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti. Qualora siano dipendenti della società controllante, in virtù del principio di onnicomprensività della retribuzione, fatto salvo il diritto alla copertura assicurativa e al rimborso delle spese documentate, nel rispetto del limite di spesa di cui al comma 6, essi hanno l'obbligo di riversare i relativi compensi alla società di appartenenza. Dall'applicazione del presente comma non possono derivare aumenti della spesa complessiva per i compensi degli amministratori>".*

A tal fine, il Consorzio ha adottato, a partire dall'approvazione del primo PTPC 2016-2018, le misure necessarie ad assicurare che:

- siano inserite espressamente le cause di incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto;
- sia effettuata dal RPCT un'attività di vigilanza, anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

La delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 specifica che la vigilanza sull'osservanza delle disposizioni contenute nel d.lgs. 39/2013 fa capo sia al RPCT sia all'ANAC.

A superamento di questa delibera, ANAC ha pubblica lo scorso 26 novembre 2025 la Delibera n. 464 ravvisando l'esigenza di fornire indicazioni aggiornate per ciò che riguarda l'esercizio dell'attività di vigilanza. Le novità legislative di questa delibera sono:

A. La legge n. 21 del 5 marzo 2024 (in vigore dal 27 marzo 2024) ha introdotto un'importante modifica normativa all'ipotesi di inconferibilità prevista dall'art. 4 del d.lgs. n. 39/2013 *"Inconferibilità di incarichi nelle amministrazioni statali, regionali e locali a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati", che stabilisce il divieto di conferire incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti pubblici a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati ovvero a soggetti che abbiano svolto in proprio attività professionali se regolate o finanziate dall'ente conferente. Innanzitutto, la novella è intervenuta sul periodo di raffreddamento, riducendolo ad un anno in luogo dei due previsti dalla disciplina previgente. Ha poi introdotto anche il nuovo comma 1-bis all'art. 4, prevedendo espressamente una causa di esclusione dell'inconferibilità al ricorrere di alcuni presupposti: l'incarico, la carica o l'attività professionale deve aver avuto carattere occasionale o non esecutivo o di controllo. Per mitigare gli effetti dell'introduzione della suddetta causa di esclusione dell'inconferibilità, il legislatore ha inoltre precisato che, 4 quando sia possibile escludere l'inconferibilità per uno dei motivi sopra indicati, è richiesta l'adozione di presìdi organizzativi e di trasparenza atti a gestire potenziali conflitti di interessi.*

B. Anche l'art. 7 del d.lgs. 39/2013 *"Inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale" è stato oggetto dapprima di modifiche e, successivamente, di abrogazione. Infatti, tale articolo è stato inciso dalla Corte Costituzionale con la sentenza n. 98 del 5 marzo 2024 che ha ridisegnato i confini della fattispecie di inconferibilità di cui al comma 2, lett. d).*

*Successivamente, il legislatore:*

- *con l'art. 21, co. 5-quinquies, del d.l. 27 dicembre 2024, n. 202 (recante "Disposizioni urgenti in materia di termin*i normativi" convertito dalla legge 21 febbraio 2025, n. 15, che ha introdotto il co. 5-quinquies dell'art. 21) ha disposto l'abrogazione dell'intero comma 2 dell'art. 7 del d.lgs. n. 39/2013 a decorrere dal 25 febbraio 2025;
- *con l'art. 12-bis del d.l. 14 marzo 2025, n. 25 (recante "Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche amministrazioni"* convertito in legge 9 maggio 2025, n. 69) ha introdotto il comma 2-bis all'art. 2 del d.lgs. n. 39/2013, sostanzialmente modificando la causa di inconferibilità di cui all'art. 7, co. 1, lett. b), a decorrere dal 14 maggio 2025;
- *infine, con l'art. 2 della legge 8 agosto 2025, n. 11 (recante "Disposizioni in materia di composizione di giunte e consigli regionali e di incompatibilità",* pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 184 del 9.8.2025), ha abrogato anche l'art. 7 comma 1 del d.lgs. n. 39/2013, a decorrere dal 24 agosto 2025.

In merito ai suddetti interventi legislativi, l'Autorità ritiene operanti i princìpi generali dell'irretroattività della legge e del tempus regit actum, che impongono di vagliare la legittimità degli atti amministrativi sulla base della disciplina vigente al momento della loro adozione. L'actum, in tal caso, è infatti il provvedimento di conferimento dell'incarico (cfr. per maggiori dettagli in merito all'individuazione della normativa applicabile il § 2.7. del PNA 2025).

Tale principio trova applicazione anche nel caso in cui dovessero essere apportate nuove modifiche normative al testo normativo in esame.

Per ogni riferimento in merito alla nuova Delibera si rimanda alla medesima.

## 7. ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DEL SERVIZIO

La l. 190/2012 ha previsto, per la prima volta, una disciplina generale diretta a ridurre il rischio di situazioni di corruzione correlate all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. L'art. 53, c. 16-ter del d.lgs. 165/2001, introdotto dalla l. 190/2012, dispone infatti che: "*i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni […] 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*".

Tale disposizione, con finalità di prevenzione, mira a ridurre il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, allo scopo di evitare che, durante il periodo di servizio, il dipendente stesso possa precostituirsi situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione ed il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro presso il soggetto privato in cui entra in contatto.

L'art. 21 del d.lgs. 39/2013 estende poi tale divieto ai soggetti titolari di incarichi amministrativi di vertice e ai dirigenti incaricati esterni: "*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"*.

Il Consorzio, nell'ambito dei provvedimenti di stipula dei contratti di assunzione del personale o di attribuzione di incarichi di collaborazione o consulenza, ha cominciato ad accertare, a partire dall'approvazione del primo PTPC 2016-2018, il rispetto delle suddette disposizioni normative. A tal fine, il Consorzio fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, e ai titolari di contratti

di collaborazione o consulenza, a qualsiasi titolo, una dichiarazione di insussistenza dei divieti di cui al c. 16-ter, art. 53 del d.lgs. 165/2001.

## 8. FORMAZIONE

Ai fini della prevenzione dei fenomeni di tipo corruttivo, la formazione sui temi dell'etica e della legalità riveste un ruolo fondamentale. In quanto tale, il Consorzio ha come obiettivo l'organizzazione di percorsi formativi su tali temi per tutta la durata del presente Piano, in conformità alla disciplina vigente.

L'intenzione del Consorzio, a partire dall'approvazione del primo PTPC 2016-2018, è quella di diffondere la conoscenza delle normative e delle misure per la prevenzione della corruzione e della legalità, a partire dai componenti del Consiglio d'Amministrazione, al Presidente, ai componenti del Consiglio Scientifico, al Direttore, nonché ai dipendenti e i collaboratori interni ed esterni del Consorzio.

A seconda della categoria di appartenenza, verranno attuate diverse misure, quali la messa a disposizione di apposita documentazione e l'organizzazione di apposite sessioni formative, in presenza o a distanza, particolarmente mirate all'analisi dei processi interni, per individuare, in un contesto condiviso e partecipato, eventuali procedure improntate alla semplificazione e rispettose dei principi relativi alla legalità. L'occasione sarà propizia per la valutazione dei singoli processi e le loro interconnessioni e per giungere ad individuare ogni eventuale occasione di rischio corruzione, definendo al contempo le più opportune misure di prevenzione. In particolare, nel corso di validità del presente Piano potranno essere previsti specifici interventi formativi.

## 9. TUTELA DEL *WHISTLEBLOWER*

Un'altra importante misura innovativa prevista dalla legge 6 novembre2012, n. 190, direttamente finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito, è quella relativa alla tutela del dipendente e collaboratore che segnala situazioni di illecito, il cosiddetto "whistleblower". Tale disciplina è stata poi integrata dal decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge l'11 agosto 2014, n. 114 «*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari*», che ha modificato l'art. 54-bis introducendo anche ANAC quale soggetto destinatario delle segnalazioni di whistleblowing.

Il RPCT cura la diffusione e l'informazione fra i dipendenti e i collaboratori della procedura di tutela del *whistleblower*, in accordo a quanto previsto dal Codice di comportamento del Consorzio.

La gestione delle segnalazioni di condotte illecite prevede quanto segue:

- il segnalante invia una segnalazione al RPCT, utilizzando l'indirizzo e-mail: anticorruzione-poliedra@polimi.it, contenente tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato;
- l'identità del segnalante viene acquisita contestualmente alla segnalazione;
- il RPCT esamina in via preliminare la segnalazione e, se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione;
- il RPCT può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione; in caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati;
- il RPCT rende conto, con modalità tali da garantire comunque la riservatezza dell'identità del segnalante, del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, c. 14 della l. 190/2012.

Il Consorzio non equipara la tutela prevista per il *whistleblower* anche ai casi di denunce anonime. La tutela del *whistleblower*, infatti, è relativa alla denuncia proveniente da un soggetto individuabile, mentre le segnalazioni anonime possono essere accettate unicamente se risultano dettagliate e circostanziate in

maniera tale da far emergere fatti e situazioni in relazione a contesti determinati (ad esempio indicazione di nominativi, eventi particolari, ecc.).

La tutela del *whistleblower* è perseguita su tre distinti versanti, e precisamente:

- la salvaguardia dell'anonimato: l'identità del segnalante può essere rivelata all'incolpato solo in caso di espresso consenso del segnalante. Al di fuori di questa circostanza, vale il principio per cui l'identità non può essere resa nota se la segnalazione è stata decisiva ai fini dell'avvio del procedimento d'indagine del RPCT; unica eccezione a questo principio vale nel caso in cui la conoscenza dell'identità risulta comunque assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- il divieto di discriminazione: nei confronti del *whistleblower* non possono essere adottate misure discriminatorie, intendendo con questo termine azioni disciplinari ingiustificate, molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili per il dipendente o collaboratore che ha effettuato la segnalazione. Se il dipendente o collaboratore ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, deve darne notizia circostanziata al RPCT; questi valuta quindi la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto all'ANAC, oltre che al Consiglio di Amministrazione del Consorzio;
- la sottrazione della denuncia/segnalazione al diritto di accesso: il documento contenente la segnalazione di illecito è sottratto all'eventuale esercizio del diritto di accesso. Unica eccezione a tale esclusione è costituita dall'ipotesi eccezionale relativa all'identificazione del *whistleblower*.

Per approfondimenti si rimanda alle disposizioni della l. 30 novembre 2017, n. 179 "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*". L'art. 1 della l. 179/2017 modifica, fra l'altro, l'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001, facendo ricadere nella nozione di "dipendente pubblico" anche i dipendenti di enti diritto privato sottoposti a controllo pubblico, oltre che i lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica. A questo riguardo, ANAC ha emanato la Delibera n. 690 del 1° luglio 2020, recante «*Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001*».

Si rimanda inoltre alle recenti «*Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)*», adottate da ANAC con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021, modificate con il Comunicato del Presidente dell'Autorità del 21 luglio 2021 - Errata corrige, che sostituiscono a tutti gli effetti la precedente determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015. Le linee guida sono suddivise in tre parti. Una prima parte dà conto dei principali cambiamenti intervenuti sull'ambito soggettivo di applicazione dell'istituto, con riferimento sia ai soggetti (pubbliche amministrazioni e altri enti) tenuti a dare attuazione alla normativa, sia ai soggetti – i segnalanti - beneficiari del regime di tutela. Si forniscono anche indicazioni sulle caratteristiche e sull'oggetto della segnalazione, sulle modalità e i tempi di tutela, nonché sulle condizioni che impediscono di beneficiare della stessa. Nella seconda parte si declinano, in linea con quanto disposto dalla normativa, i principi di carattere generale che riguardano le modalità di gestione della segnalazione, preferibilmente in via informatizzata. Si definisce il ruolo fondamentale svolto dai RPCT e si forniscono indicazioni operative sulle procedure da seguire per la trattazione delle segnalazioni. Nella terza parte, infine, si dà conto delle procedure gestite da ANAC, cui è attribuito uno specifico potere sanzionatorio ai sensi del comma 6 dell'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001.

Si rimanda, inoltre al decreto emanato lo scorso10 marzo 2023, il d.lgs. n. 24, in attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione

e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali". Il suddetto decreto, entrato in vigore il 30 marzo 2023, si applica ai soggetti del settore pubblico e del settore privato. Con particolare riferimento a quest'ultimo settore, la normativa estende le protezioni ai segnalanti che hanno impiegato, nell'ultimo anno, la media di almeno cinquanta lavoratori subordinati o, anche sotto tale limite, agli enti che si occupano dei cd. Settori sensibili (servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio o del finanziamento del terrorismo, sicurezza dei trasporti e tutela dell'ambiente) e a quelli adottano modelli di organizzazione e gestione ai sensi del decreto legislativo 231/2001. Solo per i soggetti del settore privato che hanno impiegato, nell'ultimo anno, una media di lavoratori subordinati, con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato, fino a duecento quarantanove, l'obbligo di istituire un canale interno di segnalazione decorre dal 17.12. 2023. Fino a tale data, i suddetti soggetti privati che hanno adottato il modello 231 o intendono adottarlo continuano a gestire i canali interni di segnalazione secondo quanto previsto dal d.lgs. 231/2001.

Infine lo scorso novembre 2025 il Consiglio dell'Autorità ha approvato in via definitiva le *"Linee guida in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione*" a seguito dei risultati del questionario inviato nel 2023 ai soggetti del settore pubblico e del settore privato chiamati ad attivare i canali interni di segnalazione. L'analisi dei dati raccolti ha evidenziato significative criticità derivanti dalla nuova legislazione (tra cui la necessità di migliorare la comunicazione interna, la formazione del personale e la gestione dei canali di segnalazione) che hanno imposto di chiarire alcuni aspetti normativi e operativi e di fornire indirizzi interpretativi di carattere generale, con il fine di orientare i soggetti destinatari della normativa, nel rispetto della autonomia organizzativa di ciascun ente pubblico e privato. Per approfondimenti si vedano le linee guida medesime.

Poliedra, nel corso del 2026, adotterà la procedura prevista dalla normativa vigente.

## 10. ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale è prevista espressamente dalla l. 190/2012 (art. 1, c. 4, lett. e) e c. 5, lett. b); c. 10, lett. b)) come misura fondamentale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento al personale maggiormente esposto ai rischi di corruzione.

Il PNA 2016 considera la rotazione del personale quale "*misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione*". Il PNA ricorda tuttavia l'esistenza di casi in cui non è possibile applicare la misura di rotazione del personale, riconoscendo l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità delle attività di un ente e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento delle attività ad elevato contenuto tecnico. Il medesimo documento afferma infine che, nei casi di impossibilità di rotazione, gli enti sono tenuti a definire misure alternative che possono avere effetti analoghi alla rotazione, quali, ad esempio, misure di trasparenza interna delle attività e una corretta articolazione dei compiti e delle competenze. In accordo al PNA, nell'ambito di una realtà con le caratteristiche del Consorzio (assenza di figure dirigenziali tranne il Direttore, dotazione organica limitata), si ritiene la rotazione uno strumento di non agevole attuazione. In particolare, la rotazione non è attuabile nei confronti del Direttore, vista l'impossibilità di tale sostituzione con altra equiparabile posizione organizzativa, titolo e ruolo. Parimenti, non risulta attuabile la rotazione del personale tra la struttura amministrativa e la struttura tecnica del Consorzio, dal momento che comporterebbe la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

Anche per l'anno 2025, pertanto, non si sono previsti interventi specifici sul tema della rotazione del personale.

## 11. OBBLIGHI INFORMATIVI

In accordo all'art. 1, c. 9, lett. c) della l. 190/2012, il PTPCT prevede, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, obblighi di informazione nei confronti del RPCT.

In particolare, i dipendenti e i collaboratori del Consorzio sono tenuti a segnalare tempestivamente al RPCT, all'apposito indirizzo indicato sul sito web istituzionale al link http://www.poliedra.polimi.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/corruzione/responsabile-della-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/:

- ogni eventuale anomalia rispetto all'ordinario e regolare espletamento delle attività di ufficio, con particolare riguardo alle prescrizioni relative alla trasparenza delle attività del Consorzio e al Codice di comportamento;
- eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, per il quale possano generarsi situazioni di indebita interferenza nel corretto espletamento delle proprie mansioni;
- eventuali violazioni al Codice di comportamento, con particolare riguardo a situazioni che possano interferire sulla regolarità e correttezza delle attività del Consorzio;
- ogni ulteriore atto o informazione che venga richiesto ai fini del presente Piano, rispettando i tempi di riscontro assegnati.

A tutte le segnalazioni e/o richieste verrà data una tempestiva risposta senza che vi sia, per chi ha effettuato la segnalazione, alcun rischio di subire qualsiasi forma, anche indiretta, di ritorsione.

## 12. PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA

Il d.lgs. 97/2016 ha introdotto rilevanti novità in materia di trasparenza. In accordo al novellato art. 1, c. 1 del d.lgs. 33/2013, la trasparenza è intesa come "*accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*".

Sulla base della già citata delibera ANAC n. 1134/2017, negli enti di diritto privato in controllo pubblico la trasparenza deve essere assicurata sia sull'organizzazione, sia sull'attività dell'ente.

L'attività di Poliedra risulta prevalentemente di tipo commerciale in regime concorrenziale; dall'anno 2017 il Consorzio eroga master universitari, corsi di perfezionamento e corsi di formazione post laurea per conto del Politecnico di Milano, attività che si configurano di pubblico interesse.

In materia di trasparenza, il Consiglio di Amministrazione di Poliedra, nella seduta del 29.11.2022, ha specificato quale obiettivo strategico per il presente PTPCT la prosecuzione dell'aggiornamento periodico del sito web "Amministrazione trasparente" del Consorzio sulla base degli adempimenti richiesti dal d.lgs. 97/2016. Il paragrafo seguente descrive le misure adottate per rispondere a tali adempimenti.

In accordo al Capo I-Ter del d.lgs. 33/2013, è garantita la qualità delle informazioni riportate nel suddetto sito web, nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge e dei requisiti di integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità. Per quanto riguarda il formato dei dati, si è fatto riferimento alle indicazioni dell'allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 e, per gli adempimenti di cui all'art. 1, c. 32 della l. 190/2012, alla delibera ANAC n. 39/2016.

### 12.1 Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni

La trasparenza dell'attività e dell'organizzazione del Consorzio è assicurata mediante la pubblicazione delle informazioni stabilite dalla normativa vigente (cfr. delibera ANAC n. 1134/2017) sul sito web istituzionale al link: http://www.poliedra.polimi.it/amministrazione-trasparente/.

Il presente Piano specifica, nell'allegato B, i dati e le informazioni obbligo di pubblicazione e indica, per ciascun obbligo, i soggetti responsabili dell'elaborazione e trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. 33/2013. Fornisce inoltre, nell'allegato C, le disposizioni per il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web.

Il RPCT svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte del Consorzio, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando al Consiglio di Amministrazione, all'ANAC e al Direttore i casi di mancato o ritardato adempimento di tali obblighi.

### 12.2 Dati ulteriori

Il Consorzio pubblica fra i dati ulteriori ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3 del d.lgs. 33/2013 e dell'art. 1, c. 9, lett. f) della l. 190/2012 i provvedimenti dell'Assemblea dei Consorziati, del Consiglio di Amministrazione, del Presidente e del Direttore per gli anni 2015, 2016 e 2017, prima visibili nella sezione "Provvedimenti", ora rimossa in accordo alle disposizioni della delibera ANAC n. 1134/2017 per enti e società controllati e partecipati.

L'eventuale identificazione e pubblicazione di dati ulteriori rispetto ai provvedimenti potrà essere valutata negli aggiornamenti annuali del presente Piano.

### 12.3 Accesso civico

Con l'approvazione del già citato d.lgs. 97/2016, anche l'istituto dell'accesso civico è soggetto a importanti novità.

Ai sensi dell'art. 3 c. 1 del d.lgs. 33/2013, tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di accesso civico, compresi quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli, ai sensi dell'art. 7 del medesimo decreto.

A questo proposito, il novellato art. 5 del d.lgs. 33/2013 prevede due diverse tipologie di accesso civico ai dati delle pubbliche amministrazioni:

- l'accesso civico "semplice", relativo ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione (c. 1);
- l'accesso civico "generalizzato", relativo ai documenti non oggetto di pubblicazione obbligatoria (c. 2).

In entrambi i casi, l'esercizio del diritto di accesso non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

L'art. 5-bis del d.lgs. 33/2013 riguarda poi le esclusioni e i limiti all'accesso civico generalizzato; a questo proposito la delibera ANAC n. 1309/2016 fornisce le "*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, c. 2 del d.lgs. 33/2013*", alle quali si rimanda per ogni approfondimento.

Per l'accesso civico ai dati del Consorzio l'istanza può essere trasmessa per via telematica[3] ed è presentata alternativamente:

- al RPCT, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013;
- alla Struttura amministrativa di Poliedra, come indicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Consorzio, in tutti gli altri casi.

Tutti i riferimenti sono disponibili al link http://www.poliedra.polimi.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/accesso-civico/. Al medesimo link è inoltre disponibile il modulo di richiesta di accesso civico semplice al RPCT per i dati con obbligo di pubblicazione.

Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, il Consorzio, se individua soggetti controinteressati, ai sensi dell'art. 5-bis, c. 2 del d.lgs. 33/2013, è tenuto a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla data di invio della comunicazione ai controinteressati, il termine di trenta giorni entro cui formulare il provvedimento finale è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso il termine di dieci giorni dalla ricezione della comunicazione ai controinteressati, il Consorzio provvede sulla richiesta di accesso civico, accertata la ricezione della comunicazione inviata ai controinteressati.

Il procedimento di accesso civico si conclude con provvedimento espresso e motivato, nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. In caso di accoglimento, il Consorzio provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, il Consorzio ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis del d.lgs. 33/2013.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

Accanto alle due tipologie di accesso civico, permane comunque il cosiddetto "accesso documentale" previsto dalla l. 241/1990 e s.m.i., definito quale diritto degli interessati (ovvero "*tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso*") di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi (ovvero "*atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da una pubblica amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale*"). Il d.p.r. n. 184/2006 definisce il regolamento in materia di accesso ai documenti, amministrativi, cui si rimanda per ogni approfondimento.

[3] Secondo le modalità previste dal d.lgs. 82/2005 e s.m.i. "Codice dell'amministrazione digitale", cui si rimanda per i dettagli.

## 13. VIGILANZA E MONITORAGGIO

Il RPCT esercita l'attività di vigilanza e monitoraggio in ordine all'attuazione del presente Piano. Assicura inoltre l'effettivo rispetto delle misure previste dal PTPCT, attraverso l'attuazione di verifiche e controlli periodici, puntuali o a campione, a seconda delle caratteristiche delle attività monitorate.

I destinatari del presente Piano collaborano attivamente all'attività di monitoraggio, sia attraverso il presidio delle attività e dei comportamenti, sia attraverso la fattiva collaborazione con il RPCT.

Al termine di ogni anno il RPCT predispone una relazione, pubblicata sul sito web istituzionale del Consorzio, contenente gli esiti del monitoraggio e delle verifiche effettuate. Gli esiti del monitoraggio sono inoltre comunicati nell'ambito degli aggiornamenti annuali del PTPCT.

### 13.1 Esiti del monitoraggio 2025

Per il monitoraggio si è tenuto conto di quanto specificato nel PNA 2022 e successivo aggiornamento 2023, che sottolinea anche l'importanza del monitoraggio come snodo cruciale del processo di gestione del rischio, volto sia a verificare l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione previste, sia l'effettiva capacità della strategia programmata di contenere il rischio corruttivo e del suo aggiornamento per l'area dei contratti pubblici evidenziata nel PNA 2023.

La struttura e i contenuti del PTPCT 2026-2028 sono stati predisposti in modo coerente alle indicazioni del PNA 2013 e relativo aggiornamento (2015), del PNA 2016 e relativi aggiornamenti (2017, 2018, 2019), del PNA 2022 e dell'aggiornamento 2023. Nel PTPCT risultano mappati tutti i processi e le attività in essere nell'Ente al momento della redazione del Piano medesimo, per i quali viene stimato il livello di rischio. Si è ritenuto di procedere con il percorso graduale e continuo di applicazione delle misure anticorruzione intrapreso a partire dall'annualità 2016, in primo luogo per le aree identificate come a maggior rischio. Sono inoltre state confermate le misure anticorruzione indicate nel PNA e già inserite a partire dal PTPCT 2021-2023.

Si sottolinea tuttavia che il recepimento delle modalità di mappatura dei processi come da Allegato 1 PNA 2019 e 2022 è iniziato a partire dall'anno 2023. Il documento ANAC "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza" del 2/2/2022 è stato esaminato a partire dal Piano 2023-2025 e applicato anche nei seguenti Piani.

A partire dal PTPCT 2023-2025 si sono aggiornate le modalità di valutazione del rischio adottando un approccio qualitativo. I criteri di valutazione dal 2023 si basano su indicatori del livello di esposizione del processo al rischio corruttivo in un dato arco temporale fra quelli proposti dal PNA 2019.

Questo nuovo approccio mostra come nessuno dei processi in esame presenta un rischio elevato, mentre sono individuati processi che presentano un rischio medio per alcuni indicatori, ad esempio: la gestione del personale, gli incarichi di collaborazione, la partecipazione ad avvisi o bandi della PA e l'esecuzione di progetti a supporto della PA per quanto riguarda il "grado di discrezionalità" e i primi due processi anche per l'"opacità del processo decisionale".

Per quanto riguarda il processo di valutazione di proposte formative ed acquisizione di finanziamenti per la formazione da soggetti pubblici o privati, emerge un rischio medio-basso in relazione al "grado di discrezionalità" e all'"opacità del processo decisionale". Tutti gli altri processi presentano per tutti gli indicatori selezionati un rischio basso.

L'attuazione delle misure calendarizzate per il 2025 è stata pressoché completa, fatta eccezione per l'adeguamento della procedura organizzativa per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture, adottata nel 2020, per ricomprendere il caso del conferimento degli incarichi di collaborazione. In relazione al Codice di comportamento di Poliedra, al quale è stata data la massima diffusione sia all'interno che all'esterno del Consorzio, anche nel corso del 2025 sono stati adeguati tutti i nuovi incarichi di consulenza e di reclutamento del personale e i nuovi contratti per l'acquisizione di beni e servizi, mediante inserimento di apposite clausole relative alla conoscenza e al rispetto del Codice medesimo.

La massima diffusione del PTPCT è stata effettuata dall'RPCT in carica, sia internamente che esternamente all'Ente. In particolare, è stata organizzata una sessione formativa in materia di legalità e anticorruzione per dipendenti e collaboratori dell'Ente, destinata specificatamente al personale neoassunto, ma aperta a tutto il resto dello staff. Il RPCT ha inoltre curato il rispetto, da parte dei dipendenti, dei consulenti e fornitori esterni, del Codice di comportamento approvato dall'Ente.

Nel corso del 2025 l'RPCT ha esercitato l'attività di vigilanza e monitoraggio sull'attuazione del PTPCT verificando l'effettivo rispetto delle misure di prevenzione previste dal Piano. L'attività si è concentrata sull'analisi dei processi attivati dall'Ente e si è svolta mediante verifiche e controlli periodici, puntuali o a campione, in relazione alle caratteristiche delle attività monitorate, senza far emergere criticità particolari.

L'RPCT ha inoltre svolto attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso il monitoraggio periodico dei dati presenti nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale dell'Ente. Il monitoraggio è consistito in attività di verifica e controllo dei dati pubblicati. Per ulteriori dettagli si rimanda alla Relazione del RPCT - anno 2025, pubblicata sul sito web istituzionale del Consorzio, al link http://www.poliedra.polimi.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/corruzione/.

## 14. AGGIORNAMENTO ANNUALE DEL PTPCT

L'aggiornamento annuale del PTPCT segue la stessa procedura adottata per il primo PTPC 2016-2018 e tiene conto di fattori quali:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- sopravvenute modifiche organizzative del Consorzio;
- emersione di rischi non precedentemente considerati;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione;
- risultati dell'attività di monitoraggio.

## ALLEGATO A: VALUTAZIONE DEL RISCHIO

### A1. Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi di corruzione in relazione alle attività del Consorzio in coerenza con la Legge n. 190/2012 e gli indirizzi ANAC in materia di gestione del rischio. L'identificazione richiede che, per ciascun processo individuato nel PTPCT, siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione, ovvero comportamenti o fatti che potrebbero – anche solo ipoteticamente - verificarsi in relazione ai processi interni, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Di seguito si riporta il "**Registro degli eventi rischiosi**", che, per ogni processo, individua i possibili rischi – teorici e generici - di corruzione, anche sulla base delle esemplificazioni contenute nell'allegato 3 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013. Si ritiene che il livello del singolo processo sia quello maggiormente adeguato all'analisi degli eventi rischiosi, essendo il Consorzio un ente di dimensione ridotta e senza risorse specificamente dedicate all'anticorruzione. Nelle successive annualità potrà essere valutato un eventuale approfondimento di tale livello di analisi, analizzando le diverse attività di ciascun processo.

G1 - Acquisizione e gestione del personale

G1.P1 – Programmazione e reclutamento del personale

- definizione del bisogno di personale non coerente con il fabbisogno organizzativo e/o non legato alle attività specifiche del Consorzio;
- previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
- irregolare composizione della commissione di valutazione finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- nomina dei componenti della commissione di valutazione in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti;
- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione;
- scarsa trasparenza/ridotta pubblicità dell'avviso valutazione finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- alterazione o sottrazione della documentazione inviata dai candidati in fase di selezione;
- abuso del provvedimento di revoca dell'avviso di selezione al fine di bloccare una selezione il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso;
- impropria identificazione del livello retributivo e dell'inquadramento contrattuale della risorsa selezionata;
- assunzione di personale in situazione di conflitto di interessi con il Consorzio.

G1.P2 – Gestione del personale

- attribuzione di una determinata risorsa a specifiche attività/mansioni non coerenti con il relativo profilo professionale senza adeguata motivazione, ovvero mancata sollecitazione a svolgere le attività di competenza;
- effettuazione di valutazioni del personale non trasparenti, imparziali e/o adeguate allo scopo di agevolare soggetti particolari;
- riconoscimento di incentivi/premi per motivazioni fittizie o non adeguate, per attribuire vantaggi non dovuti a soggetti particolari;
- gestione non trasparente e/o inadeguata delle presenze del personale;
- discrezionalità nelle autorizzazioni delle assenze del personale (ferie e permessi);
- gestione non trasparente e/o discrezionale degli straordinari;
- discrezionalità nelle autorizzazioni per trasferte e viaggi;
- impropria gestione degli anticipi per missioni, delle indennità di trasferta e delle attività di rendicontazione delle note spese, al fine di favorire soggetti particolari;
- predisposizione di piani formativi eccedenti le reali necessità o non coerenti con il fabbisogno formativo delle risorse;
- discrezionalità e/o inadeguata motivazione nella scelta delle risorse da formare;
- impropria gestione amministrativa del personale (versamento contributi previdenziali, accantonamento TFR), al fine di favorire una specifica risorsa;

- non corretta gestione della busta paga dei dipendenti (imputazione ferie, retribuzione, detrazioni).

G1.P3 – Progressioni di carriera

- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente e/o non coerenti con le esigenze del Consorzio, allo scopo di agevolare soggetti particolari.

G1.P4 – Conferimento di incarichi di collaborazione

- definizione del bisogno di collaboratori non coerente con il reale fabbisogno organizzativo e/o non legato alle attività specifiche del Consorzio;
- previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alle attività da svolgere allo scopo di reclutare candidati particolari;
- irregolare composizione della commissione di valutazione finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- nomina dei componenti della commissione di valutazione in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti;
- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione;
- scarsa trasparenza/ridotta pubblicità dell'avviso valutazione finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- alterazione o sottrazione della documentazione inviata dai candidati in fase di selezione;
- abuso del provvedimento di revoca dell'avviso di selezione al fine di bloccare una selezione il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso;
- impropria identificazione della retribuzione della risorsa selezionata;
- incarichi a collaboratori in situazione di conflitto di interessi con il Consorzio.

G2 – Contratti

G2.P1 – Affidamento di lavori, servizi e forniture (progetti finanziati dall'UE)

- definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari;
- mancanza di indagine preliminare di mercato per la definizione delle specifiche tecniche e di ulteriori elementi essenziali da inserire negli avvisi di selezione;
- fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara;
- indicazione nel disciplinare di gara di prodotti che favoriscono un determinato soggetto;
- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un determinato soggetto;

- alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti;
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un determinato soggetto;
- frazionamento del valore dell'appalto per semplificare le procedure di affidamento e/o abuso dell'affidamento diretto;
- alterazione o sottrazione della documentazione inviata dai candidati in fase di selezione;
- mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara nella fase di valutazione delle offerte;
- mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse;
- 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;
- monitoraggio insufficiente sulla corretta esecuzione del contratto e/o omissioni o alterazioni dell'attività di controllo, al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto.

G2.P2 – Affidamento di lavori, servizi e forniture (progetti non finanziati dall'UE)

- definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari;
- mancanza di indagine preliminare di mercato per la definizione delle specifiche tecniche e di ulteriori elementi essenziali da inserire negli avvisi di selezione;
- fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara;
- indicazione nel disciplinare di gara di prodotti che favoriscono un determinato soggetto;
- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un determinato soggetto;
- alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti;
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un determinato soggetto;
- frazionamento del valore dell'appalto per semplificare le procedure di affidamento e/o abuso dell'affidamento diretto;
- alterazione o sottrazione della documentazione inviata dai candidati in fase di selezione;
- mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara nella fase di valutazione delle offerte;
- mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse;
- 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;
- monitoraggio insufficiente sulla corretta esecuzione del contratto e/o omissioni o alterazioni dell'attività di controllo, al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto.

G3 - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

G3.P1 – Contabilità e bilancio

- impropria gestione degli incassi, al fine di favorire una controparte terza debitrice;
- ritardo nell'erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti;
- liquidazione di fatture senza adeguata verifica della prestazione o di importi non dovuti;
- effettuazione di sovra fatture o fatture di prestazioni non svolte;
- registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette/non veritiere;
- effettuazione di pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando in tal modo favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'ente;
- mancato recupero di crediti;
- assenza o carenza nella tracciabilità e nella trasparenza dei flussi contabili e finanziari;
- sottrazione di denaro dai conti correnti del Consorzio;
- utilizzo improprio della carta di credito del Consorzio.

G3.P2 – Gestione del patrimonio

- gestione impropria e utilizzo dei beni del Consorzio per uso personale ovvero per svolgere attività non pianificate/non rientranti nello scopo aziendale;
- possibile indirizzamento della scelta della tecnologia/prodotto ICT per ottenere vantaggi per sé o per altri dal fornitore della tecnologia/prodotto;
- abuso dei privilegi di amministrazione dei sistemi ICT per alterare, cancellare e/o acquisire informazioni;
- comunicazione di chiavi di accesso ai sistemi ICT a soggetti non autorizzati ad entrare nel sistema.

S1 – Supporto alla pubblica amministrazione

S1.P1 - Partecipazione ad avvisi o bandi della PA

- dichiarazione di requisiti per la partecipazione ed esecuzione di avvisi o bandi pubblici non rispondenti al vero;
- mancato rispetto del codice di comportamento interno e lacune nella condotta professionale nel rapporto con la committenza.

S1.P2 – Esecuzione di progetti a supporto della PA

- mancato rispetto del codice di comportamento interno e lacune nella condotta professionale nel rapporto con la committenza;
- mancato rispetto delle previsioni contrattuali in merito alla tipologia e alla qualità delle prestazioni erogate;
- potenziale condizionamento dello svolgimento e degli esiti delle prestazioni erogate e mancato rispetto dei principi di indipendenza di giudizio, di autonomia professionale e di imparzialità nelle analisi e nelle valutazioni;
- riconoscimenti economici indebiti per prestazioni inappropriate o non erogate.

S2 – Progetti co-finanziati dall'UE

S2.P1 – Partecipazione a bandi di programmi comunitari

- dichiarazione di requisiti per la partecipazione ai bandi non rispondenti al vero;
- mancato rispetto del codice di comportamento interno e lacune nella condotta professionale nel rapporto con la committenza e con i partner di progetto.

S2.P2 – Esecuzione di progetti finanziati dall'UE

- mancato rispetto del codice di comportamento interno e lacune nella condotta professionale nel rapporto con la committenza;
- mancato rispetto delle previsioni di progetto in merito alla tipologia e alla qualità delle prestazioni erogate;
- potenziale condizionamento dello svolgimento e degli esiti delle prestazioni erogate e mancato rispetto dei principi di indipendenza di giudizio, di autonomia professionale e di imparzialità nelle analisi e nelle valutazioni;
- riconoscimenti economici indebiti per prestazioni inappropriate o non erogate;
- carenze o lacune nelle attività di rendicontazione, anche al fine di dirottare i fondi verso attività o beni non oggetto di finanziamento.

S3 – Formazione

S3.P1 – Valutazione di proposte formative ed acquisizione di finanziamenti per la formazione da soggetti pubblici o privati

- dichiarazione di requisiti per la partecipazione ai bandi non rispondenti al vero;
- mancato rispetto del codice di comportamento interno e lacune nella condotta professionale nel rapporto con la committenza.

S3.P2 – Erogazione di master, corsi di perfezionamento universitari e altri corsi

- discrezionalità e mancanza di oggettività e trasparenza nella definizione dei criteri di selezione degli studenti;
- insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti nelle procedure selettive degli studenti;
- irregolare o non idonea composizione della commissione di selezione degli studenti;
- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione degli studenti;
- alterazione o irregolarità nella documentazione amministrativa relativa agli studenti, allo scopo di reclutare candidati particolari;
- discrezionalità e mancanza di oggettività e trasparenza ovvero utilizzo di falsa documentazione nella procedura di assegnazione di borse di studio o premi erogati da Enti esterni pubblici o privati, allo scopo di favorire candidati particolari;
- discrezionalità e mancanza di oggettività e trasparenza nella definizione dei prezzi e degli sconti;

- carenze o negligenze nella fase di incasso e gestione delle quote di iscrizione e partecipazione, al fine di dirottare le quote verso attività o beni non pertinenti;
- insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti nella scelta del personale docente e dei consulenti;
- inosservanza delle regole procedurali nel conferimento degli incarichi di docenza o di collaborazione;
- alterazione dei registri delle presenze degli studenti al fine di favorire soggetti particolari;
- gestione impropria dei tirocini curriculari degli studenti al fine di favorire soggetti particolari;
- discrezionalità e mancanza di oggettività e trasparenza nel verbale dell'esame finale del master/corso.

### A2. Analisi del rischio

L'analisi del rischio, in accordo all'Allegato 1 del PNA del 2019, come richiamata e confermata dai successivi aggiornamenti del PNA, al quale ci si riferisce nel presente PTPCT, ha un duplice obiettivo.

In primo luogo consente una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase di identificazione, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, ovvero dei fattori che, a livello ipotetico, potrebbero contribuire al verificarsi dell'evento corruttivo. In secondo luogo permette di stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle relative attività del Consorzio.

La valutazione è condotta a livello di processo e la tabella seguente individua i principali fattori abilitanti ipotetici (pertanto non identificati specificatamente per la realtà del Consorzio) degli eventi corruttivi, per ciascuno dei processi individuati nel PTPCT. Tale rassegna potrà essere ulteriormente approfondita nelle successive annualità del Piano.

| Tipologia di area | Area di rischio | Processo | Fattori abilitanti |
|---|---|---|---|
| G - Generale | G1 - Acquisizione e gestione del personale | G1.P1 – Programmazione e reclutamento del personale | Non sufficiente responsabilizzazione interna |
| | | G1.P2 – Gestione del personale | Mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli<br>Scarsa trasparenza<br>Scarsa responsabilizzazione interna |
| | | G1.P3 - Progressioni di carriera | Mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli<br>Scarsa trasparenza |
| | | G1.P4 – Conferimento di incarichi di collaborazione | Mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli<br>Scarsa trasparenza |
| | G2 - Contratti | G2.P1 – Affidamento di lavori, servizi e forniture (progetti finanziati dall'UE) | Eccessiva regolamentazione |
| | | G2.P2 – Affidamento di lavori, servizi e forniture (progetti non finanziati dall'UE) | Non sufficiente responsabilizzazione interna |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | G3 – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | G3.P1 – Contabilità e bilancio | Scarsa trasparenza<br>Eccessiva regolamentazione<br>Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un unico soggetto |
| | | G3.P2 – Gestione del patrimonio | Mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli<br>Scarsa trasparenza<br>Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>Scarsa responsabilizzazione interna |
| S – Specifica | S1 – Supporto alla pubblica amministrazione | S1.P1 - Partecipazione ad avvisi o bandi della PA | Mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli<br>Scarsa trasparenza<br>Scarsa responsabilizzazione interna |
| | | S1.P2 – Esecuzione di progetti a supporto della PA | Mancanza o parziale formalizzazione di misure di trattamento del rischio e/o controlli<br>Scarsa trasparenza<br>Scarsa responsabilizzazione interna |
| | S2 – Progetti co-finanziati dall'UE | S2.P1 – Partecipazione a bandi di programmi comunitari | Eccessiva regolamentazione |
| | | S2.P2 – Esecuzione di progetti finanziati dall'UE | Eccessiva regolamentazione<br>Scarsa responsabilizzazione interna |
| | S3- Formazione | S3.P1 – Valutazione di proposte formative ed acquisizione di finanziamenti per la formazione da soggetti pubblici o privati | Eccessiva regolamentazione<br>Scarsa trasparenza |
| | | S3.P2 – Erogazione di master, corsi di perfezionamento universitari e altri corsi | Eccessiva regolamentazione |

In base alla metodologia proposta dal PNA 2019 – Allegato 1 e richiamata e confermata dai successivi aggiornamenti del PNA, ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è necessario:

a) scegliere l'approccio valutativo,

b) individuare i criteri di valutazione,

c) rilevare i dati e le informazioni,

d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

L'approccio valutativo adottato nel presente PTPCT è di tipo qualitativo. I criteri di valutazione si basano su indicatori del livello di esposizione del processo al rischio corruttivo in un dato arco temporale. Di seguito si riportano gli indicatori di stima del livello del rischio considerati, fra quelli proposti dal PNA 2019:

1. **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
2. **grado di discrezionalità** del decisore interno: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
4. **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

La tabella seguente riporta una stima qualitativa dei 4 indicatori per ciascuno dei processi considerati. Il giudizio sintetico è espresso, in via prudenziale, alla luce del valore più alto del livello di rischio evidenziato da un indicatore o in una attività del processo in esame.

| **Processo** | **Indicatore 1** | **Indicatore 2** | **Indicatore 3** | **Indicatore 4** | **Giudizio sintetico** |
|---|---|---|---|---|---|
| G1.P1 – Programmazione e reclutamento del personale | sì | basso | basso | completo | Rischio basso in considerazione della presenza di una procedura interna per l'assunzione del personale |
| G1.P2 – Gestione del personale | no | medio | medio | parziale, ove prevista procedura | Processo solo parzialmente regolato attraverso procedure interne (es. linee guida missioni, foglio presenze) |
| G1.P3 - Progressioni di carriera | no | basso | basso | nessuna misura | Rischio basso da monitorare in caso di attivazione del processo. Assenza di procedure formalizzate per le progressioni di carriera |
| G1.P4 - Incarichi di collaborazione | sì | medio | medio | misura non attuata | Rischio medio rispetto alla procedura in essere |
| G2.P1 – Affidamento di lavori, servizi e forniture (progetti finanziati dall'UE) | sì | basso | basso | nessuna misura | Rischio basso in considerazione del fatto che il processo è regolato da Regolamenti UE |
| G2.P2 – Affidamento di lavori, servizi e forniture (progetti non finanziati dall'UE) | sì | basso | basso | completo | Rischio basso. Processo regolato da procedura interna |
| G3.P1 – Contabilità e bilancio | sì | basso | basso | completo | Rischio basso. Processo regolato da procedura interna |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| G3.P2 – Gestione del patrimonio | no | basso | basso | nessuna misura | Rischio basso. Processo gestito da una procedura interna in via di verifica e aggiornamento |
| S1.P1 - Partecipazione ad avvisi o bandi della PA | sì | medio | basso | nessuna misura | Rischio medio-basso. Processo regolato da normativa nazionale su appalti |
| S1.P2 – Esecuzione di progetti a supporto della PA | sì | medio | basso | nessuna misura | Rischio medio-basso. Processo regolato da normativa nazionale su appalti |
| S2.P1 – Partecipazione a bandi di programmi comunitari | sì | basso | basso | nessuna misura | Rischio basso. Processo regolato da Regolamenti UE |
| S2.P2 – Esecuzione di progetti co-finanziati dall'UE | sì | basso | basso | nessuna misura | Rischio basso. Processo regolato da Regolamenti UE |
| S3.P1 – Valutazione di proposte formative ed acquisizione di finanziamenti per la formazione da soggetti pubblici o privati | no | basso-medio | basso-medio | nessuna misura | Rischio basso-medio. Processo regolato da bandi pubblici della PA; nessuna procedura per acquisizione finanziamenti da privati |
| S3.P2 – Erogazione di master, corsi di perfezionamento universitari e altri corsi | sì | basso | basso | completo | Rischio basso. Normativa nazionale; normativa di Ateneo; procedure interne (Ammissione, Immatricolazione, Incarichi, Stage, Esame finale) |

### A3. Ponderazione del rischio

La fase di ponderazione del rischio ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio nonché le priorità di trattamento dei rischi.

La ponderazione tiene conto delle misure di trattamento del rischio già poste in essere negli anni precedenti, considerando quindi il rischio residuo del processo.

Dalla tabella precedente si evincono le misure di trattamento del rischio così sintetizzate:

- saranno poste in essere alcune misure di verifica e controllo delle procedure interne già esistenti al fine di validarne l'efficacia ed effettuare un eventuale aggiornamento;
- saranno rafforzati i controlli diretti sulle attività non regolate da procedure interne.

## ALLEGATO B: SITO WEB “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Il presente allegato elenca gli obblighi di pubblicazione del Consorzio, in accordo al modello fornito dalla delibera ANAC n. 1134/2017, e superato dal PNA 2022 e dal modello della delibera ANAC n. 264/2023. Esso indica, per ciascun dato da pubblicare, il responsabile della trasmissione.

Nella tabella, le righe relative ai dati che il Consorzio non pubblica – in quanto non pertinenti alle proprie attività o organizzazione – sono contrassegnate da uno sfondo grigio.

| **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 della trasmissione dei 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* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione) | Annuale | RPCT |
| | Atti generali | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività dell’ente | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RPCT |
| | | | 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 dell’ente (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell’amministrazione controllante, ecc.) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Struttura amministrativa |
| | | | Documenti di programmazione strategico-gestionale | Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Struttura amministrativa |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | 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 | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Struttura amministrativa |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Struttura amministrativa |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Struttura amministrativa |
| | | 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) | Struttura amministrativa |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Struttura amministrativa |
| | | 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) | Struttura amministrativa |
| | | 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) | Struttura amministrativa |
| | | 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 al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla | Struttura amministrativa |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | cessazione dell'incarico o del mandato). | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [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 | Struttura amministrativa |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | Struttura amministrativa |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito cessati dall'incarico (art. 14, co. 2) (documentazione da pubblicare sul sito web) | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico | Nessuno | Struttura amministrativa |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Nessuno | Struttura amministrativa |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | Struttura amministrativa |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | Struttura amministrativa |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | Struttura amministrativa |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | Struttura amministrativa |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;<br>2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno | Struttura amministrativa |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | Struttura amministrativa |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RPCT |
| | Articolazione degli uffici | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Articolazione degli uffici | Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore generale |
| | | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Organigramma | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore generale |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | (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) | l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche | | |
| | | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore generale |
| | Telefono e posta elettronica | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Telefono e posta elettronica | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Struttura amministrativa |
| **Consulenti e collaboratori** | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali | Entro 30 giorni dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. 33/2013) | Struttura amministrativa |
| | | | | 1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico | | Struttura amministrativa |
| | | | | 2) oggetto della prestazione | | Struttura amministrativa |
| | | | | 3) ragione dell'incarico | | Struttura amministrativa |
| | | | | 4) durata dell'incarico | | Struttura amministrativa |
| | | | | 5) curriculum vitae del soggetto incaricato | | Struttura amministrativa |
| | | | | 6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali | | Struttura amministrativa |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura | | Struttura amministrativa |
| **Personale** | Incarico di Direttore generale | | Incarichi di direttore generale | Per ciascun titolare di incarico: | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Struttura amministrativa |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Struttura amministrativa |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Struttura amministrativa |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Struttura amministrativa |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Struttura amministrativa |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Struttura amministrativa |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [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 | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione | Struttura amministrativa |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | dell'incarico o del mandato). | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi 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 della nomina o dal conferimento dell'incarico | Struttura amministrativa |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | Struttura amministrativa |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Struttura amministrativa |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Struttura amministrativa |
| | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale<br>(non oltre il 30 marzo) | Struttura amministrativa |
| | | Art. 47, co. 1 del d.lgs. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare | Annuale<br>(non oltre il 30 marzo) | RCPT |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 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 | | |
| | Titolari di incarichi dirigenziali | | Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013) | Per ciascun titolare di incarico: | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Struttura amministrativa |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Struttura amministrativa |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Struttura amministrativa |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Struttura amministrativa |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Struttura amministrativa |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Struttura amministrativa |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Struttura amministrativa |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Struttura amministrativa |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale<br>(non oltre il 30 marzo) | Struttura amministrativa |
| | Dirigenti cessati | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Nessuno | Struttura amministrativa |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Nessuno | Struttura amministrativa |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | Struttura amministrativa |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | Struttura amministrativa |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | Struttura amministrativa |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | Struttura amministrativa |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)<br>2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE) | Nessuno | Struttura amministrativa |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE) | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | Struttura amministrativa |
| | Dotazione organica | Art. 16, c. 1, e art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Personale in servizio | Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Struttura amministrativa |
| | | Art. 16, c. 2, e art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo personale | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio<br>Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio | Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Struttura amministrativa |
| | Tassi di assenza | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Tassi di assenza trimestrali<br>(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) | Struttura amministrativa |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)<br>(da pubblicare in tabelle) | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Struttura amministrativa |
| | Contrattazione collettiva | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Contrattazione collettiva | Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale dell'ente | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Struttura amministrativa |
| | Contrattazione integrativa | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Contratti integrativi | Contratti integrativi stipulati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | N/A |
| | | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costi contratti integrativi | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa | Annuale | N/A |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Selezione del personale** | Reclutamento del personale | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, co. 16, lett. d), l. 190/2012<br>Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016 | Criteri e modalità | Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Struttura amministrativa |
| | | | Avvisi di selezione | Per ciascuna procedura selettiva:<br>Avviso di selezione<br>Criteri di selezione<br>Esito della selezione | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Struttura amministrativa |
| **Performance** | Ammontare complessivo dei premi | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Premialità | Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore generale per "Criteri di distribuzione" \| Struttura amministrativa per "ammontare aggregato" |
| **Enti controllati** | Società partecipate | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Dati società partecipate<br>(da pubblicare in tabelle) | Elenco delle società di cui l'ente 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 dall'ente 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<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | N/A |
| | | | | Per ciascuna delle società: | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | N/A |
| | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 1) ragione sociale | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | N/A |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | N/A |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | N/A |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'ente | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | N/A |
| | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | N/A |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | N/A |
| | | | | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | Annuale<br>(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<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | N/A |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente) | Annuale<br>(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 delle società partecipate | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | N/A |
| | | Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Provvedimenti | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | N/A |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016) | | |
| | Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati<br><br>(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'ente o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale<br>(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<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | N/A |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'ente | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | N/A |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | N/A |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'ente | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | N/A |
| | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | N/A |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | N/A |
| | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | Annuale<br>(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<br>(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<br>(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<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | N/A |
| | Rappresentazione grafica | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Rappresentazione grafica | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra ente e le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | N/A |
| **Bandi di gara e contratti** | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012, Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013, Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure<br>(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016) | Codice Identificativo Gara (CIG)/Smart CIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori inviati 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 | Struttura amministrativa |
| | | | | 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), smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) | Annuale<br>(art. 1, c. 32, l. n. 190/2012) | Struttura amministrativa |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013, Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016<br><br>D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10 | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture | Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali<br><br>Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)<br><br>Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10) | Tempestivo | N/A |
| | | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dgls n. 50/2016<br><br>Per ciascuna procedura | | | | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Avvisi di preinformazione | **SETTORI ORDINARI** Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016<br><br>**SETTORI SPECIALI** Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016 | Tempestivo | Struttura amministrativa |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Delibera a contrarre | **Delibera a contrarre o atto equivalente** | Tempestivo | RPCT |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016 | Avvisi e Bandi | SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)<br><br>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1 ) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1) | Tempestivo | Struttura amministrativa |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Avvisi relativi all’esito della procedura | SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 | Tempestivo | Struttura amministrativa |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)<br><br>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2) | | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016<br><br>DPCM n.76/2018 | Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico | Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico" | Tempestivo | Struttura amministrativa |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Affidamenti<br><br>Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); | Tempestivo | Struttura amministrativa |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016) | | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Verbali delle commissioni di gara | Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162) | Tempestivo | Struttura amministrativa |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Provvedimento di esclusione e di ammissione | Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico- professionali | Tempestivo | Struttura amministrativa |
| | | 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 | Struttura amministrativa |
| | | 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 | Struttura amministrativa |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Concessioni e partenariato pubblico privato | Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi )Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. | Tempestivo | Struttura amministrativa |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 3)Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3) | | |
| **Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici** | Criteri e modalità | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Criteri e modalità | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Tempestivo<br>(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<br><br>(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)<br><br>(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<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | N/A |
| | | | | Per ciascun atto: | | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | N/A |
| | | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) importo del vantaggio economico corrisposto | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | N/A |
| | | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione | Tempestivo<br>(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<br>(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<br>(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<br>(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<br>(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<br>(art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | N/A |
| **Bilanci** | Bilancio | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 6, c. 4, d.lgs. 175/2016 | Bilancio di esercizio | Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Annuale (entro 30gg dalla data di approvazione) | Struttura amministrativa |
| **Beni immobili e gestione patrimonio** | Patrimonio immobiliare | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Patrimonio immobiliare | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti. È consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | N/A |
| | 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. È 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Struttura amministrativa |
| **Controlli e rilievi sull'amministrazione** | Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012 | Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV | Nominativi | Tempestivo | N/A |
| | | | | Attestazione sull'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 esercizio | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | N/A |
| **Pagamenti** | Dati sui pagamenti | Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013 | Dati sui pagamenti<br>(da pubblicare in tabelle) | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale<br>(in fase di prima attuazione semestrale) | Struttura amministrativa |
| | 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<br>(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Struttura amministrativa |
| | | | | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | Trimestrale<br>(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Struttura amministrativa |
| | | | Ammontare complessivo dei debiti | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici | Annuale<br>(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Struttura amministrativa |
| | IBAN e pagamenti informatici | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 | IBAN e pagamenti informatici | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Struttura amministrativa |
| **Altri contenuti** | **Prevenzione della Corruzione** | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) | Annuale | RPCT |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Tempestivo | RPCT |
| | | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno) | Annuale<br>(ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) | 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 e/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | RPCT |
| | | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | Direttore generale |
| | | Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016) | Registro degli accessi | Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione | Semestrale | Direttore generale |
| **Altri contenuti** | **Dati ulteriori** | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | Dati ulteriori<br>(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto | Dati, informazioni e documenti ulteriori che l'ente non ha l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate | .... | Struttura amministrativa |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | | | | | |

## ALLEGATO C: DISPOSIZIONI PER IL REGOLARE FUNZIONAMENTO DEI FLUSSI INFORMATIVI PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" DEL SITO WEB

Il presente documento fornisce le disposizioni per il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web del Consorzio.

Con il termine "dati" si intendono tutte le informazioni soggette ad obbligo di pubblicazione, in accordo con il PNA 2022 e con la delibera ANAC n. 264/2023 che integrano la precedente delibera ANAC n. 134/2017, elencate nell'Allegato B del presente documento. Tale Allegato B indica altresì, per ogni dato, i responsabili rispettivamente della trasmissione e della pubblicazione del dato medesimo, ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013 e del D.Lgs. 97/2016, sulla base della tempistica riportata in tabella.

Per i dati con *aggiornamento tempestivo*, inteso come aggiornamento da pubblicare entro 30 giorni a partire dal momento in cui il dato è reso disponibile, ogni responsabile della trasmissione di un dato:

- elabora o recupera il dato;
- di regola entro i quindici giorni successivi al giorno in cui il dato è reso disponibile, lo trasmette al responsabile della pubblicazione del dato via mail, mettendo in copia conoscenza il RPCT di Poliedra.

Per i dati a *cadenza trimestrale, semestrale o annuale*, ogni responsabile della trasmissione di un dato:

- verifica in Allegato B la frequenza di aggiornamento richiesta per il dato stesso;
- elabora o recupera il dato;
- di regola entro i quindici giorni successivi alla fine del periodo al quale il dato si riferisce, lo trasmette al responsabile della pubblicazione del dato via mail, mettendo in copia conoscenza il RPCT.

In tutti i casi, il responsabile della pubblicazione del dato:

- verifica che il formato del dato sia aperto o adeguato a seconda dell'obbligo di pubblicazione, in accordo all'allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 e, per gli adempimenti di cui all'art. 1, c. 32 della l. 190/2012, alla delibera ANAC n. 39/2016 e, ove necessario, converte il dato al formato opportuno;
- di regola entro i quindici giorni successivi alla data in cui il dato gli è stato trasmesso via mail da parte del responsabile della trasmissione, lo pubblica nell'apposita sezione del sito web "Amministrazione trasparente";
- dà notizia via mail al RPCT dell'avvenuta pubblicazione del dato.

In accordo all'art. 43, c. 1 e 5, del d.lgs. 33/2013, il RPCT svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. Tale controllo ha luogo mediante il monitoraggio su base mensile dei dati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web di Poliedra.

Ove riscontri eventuali inadempienze o criticità rispetto agli obblighi di pubblicazione, il RPCT le segnala tempestivamente via mail, a seconda del tipo di irregolarità rilevata, al responsabile della trasmissione del dato e/o al responsabile della pubblicazione, il/i quale/i provvede/provvedono tempestivamente all'adempimento dell'obbligo di pubblicazione o alla correzione dei dati pubblicati. Qualora non vi fosse risposta al sollecito, il RPCT segnala al Consiglio di Amministrazione di Poliedra, all'ANAC e al Direttore di Poliedra i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.